

## TRANSFORMASI DIGITAL PADA SISTEM KEARSIPAN DI SMAN 1 TAKENGON KABUPATEN ACEH TENGAH

Farid Fauzi<sup>1</sup> & Royandi Irvansyah<sup>1</sup>

<sup>1</sup>IAIN Takengon, Jl. Aman Dimot No. 10 Takengon, Aceh Tengah

Corresponding author: [faridfauzi1869@yahoo.com](mailto:faridfauzi1869@yahoo.com)

---

### ABSTRACT

*This research examines the implementation process of digital transformation in the archive system at SMAN 1 Takengon. The approach use in this research is descriptive quantitative by using survey techniques that support the results of this research. The unit of analysis in this study are staff and teacher with 57 population. Based on the results of the study, there was an implementation of digital transformation that was still not stable and there was a combination system between an archival system that was still manual and digital. This was done because the digital archiving system at SMAN 1 Takengon worked as a data backup on the manual archived system. Based on the results of research in the field, it could be guaranteed that the implementation of digital transformation in the archival system at SMAN 1 Takengon has not been implemented completely from the process in the archive system at SMAN 1 Takengon.*

**Keywords:** *Digital, Transformation, Archive System*

Diterima: 11 November 2021, Revisi: 16 November 2021, Dipublikasikan: 4 Juni 2022

---

### PENDAHULUAN

Sekolah merupakan suatu organisasi yang bergerak pada bidang pendidikan dari tingkatan dasar, menengah pertama dan menengah atas. Sejalan dengan kegiatan sekolah sebagai suatu organisasi diperlukan informasi-informasi dan data-data yang tersimpan dalam bentuk dokumen dan arsip untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dari seorang pimpinan organisasi yaitu kepala sekolah dalam mengambil suatu keputusan. Selain itu peran arsip pada suatu sekolah sangatlah penting sebagai dokumen sekolah yang mendeskripsikan rekaman kegiatan sekolah, sehingga dalam hal ini, baik buruknya pengelolaan arsip akan berdampak pada kinerja sekolah tersebut (Khaerudin, 2018). Pada akhirnya arsip yang berupa dokumen, informasi dan data sekolah membutuhkan suatu pengelolaan yang sistematis, sehingga diperlukan unit-unit yang dapat mengolah arsip tersebut (Thahir, 2014).

Pada proses pengelolaan arsip diperlukan beberapa upaya dalam pemeliharaan arsip baik dari segi fisik dan informasi arsip tersebut (Yusuf dkk., 2020). Ada beberapa tujuan dari kearsipan disini yaitu ; 1) Penyediaan warkat 2) Menghindari pemborosan waktu

3) Mengkorelasikan antar warkat-warkat 4) Menghemat tempat penyimpanan 5) Mengamankan warkat yang penting baik dari bahaya pencurian atau kebakaran 6) Menjaga kerahasiaan (Bakar, 2021). Transformasi digital merupakan isu-isu yang sering muncul dalam beberapa penelitian dibidang industri dan pelayanan publik dengan tujuan untuk memberikan dampak positif dan substansial terhadap kinerja perusahaan dan instansi yang bergerak dibidang pelayanan masyarakat (Sandkuhl dkk., 2019).

Fungsi digitalisasi terhadap arsip dan dokumen merupakan pelindung dan cadangan terhadap arsip itu sendiri, apabila terdapat sesuatu yang tidak diinginkan dari arsip itu sendiri (Nurtanzila & Sholikhah, 2020). Pemanfaatan akan kemajuan teknologi digital pada saat ini pada berbagai kegiatan bisnis untuk mengembangkan model bisnis melalui pengembangan data bisnis, aplikasi digital dan *prototype* sistem digital dan semuanya tersebut sering diistilahkan dengan transformasi digital (Kamsker dkk., 2020). Perkembangan transformasi digital yang sangat cepat akan menjadi prioritas utama bagi setiap organisasi ataupun perusahaan yang mengakibatkan akselerasi permanen terhadap perkembangan organisasi atau perusahaan tersebut (Seres dkk., 2018). Sehingga dalam hal ini transformasi digital merupakan konfigurasi antara teknologi, organisasi dan manusia (pengguna) (Bygstad & Øvrelid, 2021; Maksun, 2021). Selain itu transformasi digital mencakup berbagai aspek seperti teknologi seperti sistem, data, analisa prediktif dari proses digitalisasi dan teknologi dari platform yang integratif yang telah menciptakan peluang dan tantangan yang besar pada organisasi saat ini. (Jackson, 2019).

Ketika berbicara tentang teknologi digital maka kita akan mengkaji tentang kecepatan, variasi dari inovasi teknologi tinggi, perangkat keras, perangkat lunak, kebaharuan dari aplikasi yang ada serta dampaknya terhadap proses kinerja organisasi (Li dkk., 2021). Proses penciptaan arsip dapat dilakukan dengan dua cara yaitu dengan penciptaan secara elektronik atau otomasi dan Penciptaan arsip dengan cara transformasi digital (Martini, 2021). Maka dalam hal ini, seharusnya proses digitalisasi tidak hanya muncul di benak segelintir orang yang mengerti tentang tentang teknologi dan informasi. Proses digitalisasi harus menjadi penerapan model dalam meningkatkan kinerja organisasi atau perusahaan yang fleksibel, sehingga dalam hal ini perlu pemikiran yang matang dalam membentuk digitalisasi (Ulas, 2019; Gabryelczyk, 2020). Banyak organisasi atau perusahaan telah mengadopsi strategi transformasi digital dengan cara membuat dan menilai dari proses digitalisasi (Correani dkk., 2020). Proses transformasi digital masyarakat dan peningkatan teknologi digital mengubah cara mengorganisir suatu organisasi atau perusahaan dan berkontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dibidang digital (Leshchenko dkk., 2021).

Warner dan Wager (2019) berpendapat bahwa ruang lingkup setiap transformasi digital bergantung pada pembaruan strategis dari (1) model suatu bisnis (2) pendekatan kolaboratif (3) budaya organisasi. Konsep transformasi digital merupakan rekayasa dari proses manufaktur dan pelayanan untuk menjadikan proses tersebut menjadi lebih efisien

(Petkovics, 2018). Dari beberapa teori yang sudah diuraikan, dapat diambil suatu kesimpulan bahwa transformasi digital merupakan hal yang tidak terelakkan bagi semua organisasi atau perusahaan untuk bertahan hidup pada situasi dan kondisi yang kompetitif. Perkembangan teknologi dan informasi yang semakin berkembang cepat dan pesat pada masa yang akan datang, sehingga dalam hal ini organisasi atau perusahaan harus menyikapi transformasi digital secara bijak dan mempersiapkan sumber daya yang ada dalam menghadapi datangnya transformasi digital (Hadiono & Santi, 2020).

Secara tidak langsung institusi pendidikan harus melaksanakan dan menjalani transformasi digital agar menjadi bekal kehidupan siswa di masa yang akan datang (Ivari dkk., 2020). Transisi dan perubahan struktur dari kehidupan masyarakat melalui kemajuan teknologi membawa umat manusia saat ini pada proses digitalisasi pada berbagai insitusi khususnya institusi yang bergerak dibidang pendidikan (Gafurov dkk., 2020). Melalui inovasi dan *discovery* pada teknologi dan informasi dapat mengubah kehidupan institusi pendidikan khususnya pada proses belajar mengajar (Limani dkk., 2019). Digitalisasi merupakan kontributor dalam dunia pendidikan yang dapa merubah proses pendidikan dengan signifikan, melalui digitalisasi dapat meningkatkan keterjangkauan dalam mengakses informasi dan ilmu pengetahuan yang ada dan dapat merubah pengalaman belajar, terdapat pembelajaran yang fleksibel, komunikasi yang baik anatara guru dan siswa (Xiao, 2019). Pada saat ini, teknologi sangat berperan penting dalam memainkan peran besar untuk membentuk masa depan dari institusi pendidikan tinggi. Melalui teknologi akan mengubah ruang kelas, memperluas pembelajaran secara online, persaingan global dari tenaga kerja, memperluas kemitraan perusahaan dengan universitas, dan memperbarui pendidikan dalam memahami tantangan pada masa yang akan datang (Abdulrahim & Mabrouk, 2020). Berdasarkan hal tersebut bahwa tidak dapat dipungkiri lagi tentang peran teknologi bagi kemajuan pendidikan dan mempermudah akses dari pelayanan pengajaran dan pendidikan serta membantu proses administrasi pendidikan.

Melakukan digitalisasi pada arsip akan membentuk produk dokumen digital yang mempunyai tujuan untuk menjaga kesahihan informasi yang terkandung pada arsip tersebut yang bisa digunakan pada waktu yang akan datang tanpa merusak dokumen asli. (Furauki & Sukmana, 2018). SMAN 1 Takengon merupakan institusi pendidikan sekolah menengah atas yang berstatus sebagai sekolah unggulan di Kabupaten Aceh Tengah, sehingga dalam hal ini jumlah siswa pada SMAN 1 Takengon cukup memadai, seiring dengan jumlah siswa yang banyak dan perkembangan teknologi informasi yang tinggi, maka SMAN 1 Takengon telah melakukan transformasi digital pada sistem kearsipan. Berdasarkan hasil survei dan pengamatan sebelumnya pada tenaga pendidik dan kependidikan SMAN 1 Takengon bahwa masih banyak hambatan-hambatan dan faktor pendorong yang terjadi pada proses sistem kearsipan melalui digitalisasi. Sehingga dalam artikel ini akan mengkaji proses transformasi digital pada sistem kearsipan di SMAN 1 Takengon. Berdasarkan permasalahan yang terjadi pada proses implementasi dari transformasi digital dan kajian

teoritis, maka peneliti akan mengkaji dan mendeskripsikan faktor pendorong dan penghambat dari proses transformasi digital pada sistem kearsipan di SMAN 1 Takengon Kabupaten Aceh Tengah Provinsi Aceh.

Berdasarkan penelitian yang sudah dilakukan muntama dan faruq (2020) menunjukkan hasil penelitian sebagai berikut : a) pemeliharaan arsip yang dilakukan masih sederhana b) sistem penyimpanan arsip yang digunakan tidak ada sistem khusus c) sistem peminjaman arsip yang dilakukan sederhana d) pengecekan kembali terhadap arsip ini cukup baik dengan melakukan pengecekan kondisi terlebih dahulu saat arsip e) pemusnahan arsip dilakukan dengan rentang waktu tertentu f) faktor penghambat dalam pengelolaan arsip yaitu kurangnya pemahaman pegawai g) faktor pendukung dalam pengelolaan arsip pegawai diberikan wewenang menggunakan fasilitas yang ada. Terdapat beberapa manfaat dari penggunaan sistem pengelolaan kearsipan secara elektronik diantaranya adalah 1) Mudah dan cepat ditemukan 2) Pengindeksan dari arsip yang fleksibel dan memberikan kemudahan untuk dimodifikasi 3) Memudahkan pencarian arsip dengan cara *full-text* 4) Menghindari kemungkinan dari hilangnya file 5) Memudahkan aksesibilitas dalam pencarian arsip dan menjamin akuntabilitas dari arsip tersebut. 6) Menghindari resiko rusaknya suatu dokumen 7) Membentuk manajemen pengawasan dari sistem kearsipan 8) Dapat melakukan *recovery* data (Latifah & Pratama, 2015). Sehingga dalam penelitian ini mempunyai tujuan dalam mengetahui seberapa jauh dari pelaksanaan dan penerapan transformasi digital terhadap sistem kearsipan pada SMAN 1 Takengon Kabupaten Aceh Tengah Provinsi Aceh.

## METODE

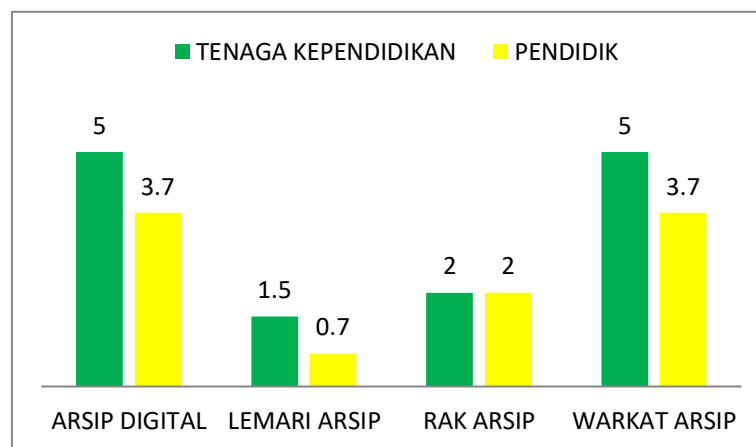
Pendekatan Penelitian pada penelitian ini adalah pendekatan deskriptif kuantitatif . Penelitian ini dilaksanakan di SMAN 1 Takengon Kabupaten Aceh Tengah Provinsi Aceh dengan subjek penelitian adalah tenaga kependidikan dan pendidik yang berjumlah 57 orang yang terdiri dari 46 orang tenaga pendidik dan 11 orang tenaga kependidikan dengan jenjang waktu penelitian selama 3 bulan dari Bulan Desember 2020 sampai dengan Februari 2021. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui survei dengan angket tertutup yang terdiri dari beberapa indikator yaitu : Penggunaan peralatan pada sistem kearsipan dan Pengelolaan kearsipan. Sistem penilaian terdiri dari beberapa kategori penilaian yaitu : Sangat Baik (4.00 – 5.00), Baik (3.99 – 3.00), Sedang (2.99 – 2.00), Kurang Baik (1.99 – 1.00), Sangat Kurang Baik (0,99 – 0.01). Untuk menganalisis, mendeskripsikan, serta mengkonstruksi fenomena transformasi digital pada sistem kearsipan di SMAN 1 Takengon, maka dalam analisis penelitian ini hanya mendeskripsikan penggunaan peralatan dalam pengelolaan kearsipan, Proses pengelolaan kearsipan dan bentuk-bentuk arsip yang digunakan pada sistem kearsipan pada SMAN 1 Takengon. Hasil penelitian terdiri dari dua data yaitu : data primer yaitu hasil angket melalui jumlah prosentase yang akan dideskripsikan dengan tabel, grafik serta dalam bentuk kalimat dan data sekunder sebagai

data pendukung dari penelitian ini yang berupa data inventarisir dalam pengelolaan kearsipan.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### A. Implementasi Transformasi Digital Pada Sistem Kearsipan Di SMAN 1 Takengon

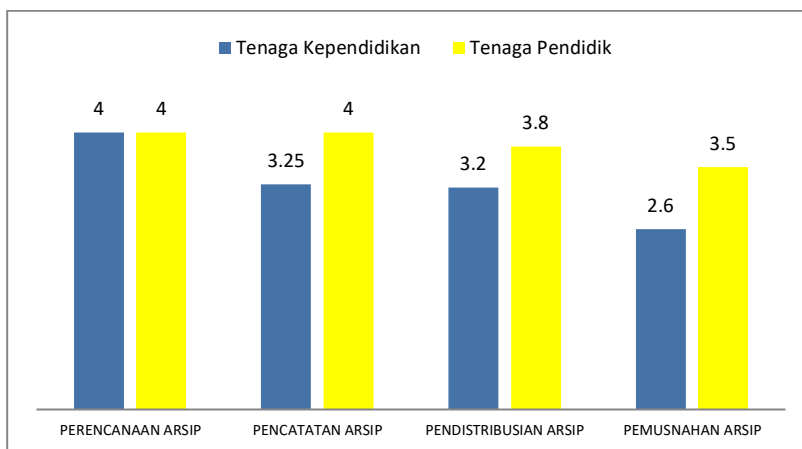
Arsip digunakan sebagai bentuk dari penyimpanan sebuah data sekolah baik berupa data yang masuk maupun data keluar, data ini digunakan sekolah sebagai bentuk dari setiap kinerja yang telah dilakukan terhadap lingkungan pendidikan. Arsip pada sekolah memiliki peran yang sangat penting sebab arsip digunakan sebagai media penunjang sebuah aktivitas yang ada pada sekolah dapat berupa dari data kesiswaan, data keuangan sekolah, data kepegawaian serta data pendukung lainnya. Sejak tahun 2000 kearsipan pendidikan sudah mulai menggunakan sistem Transformasi Digital namun pengoptimalisasian belum begitu maksimal disebabkan kinerja kepegawaian yang masih memerlukan bentuk dari pembinaan serta motivasi pendorong dari lingkup kearsipan pendidikan, data yang sudah mulai menggunakan media digital terukur tahun 2000 baik berupa pencatatan siswa masuk, siswa keluar, mutasi guru, dan dokumen sekolah baik berupa inventaris barang serta dokumen sarana prasarana sekolah. Implementasi penggunaan peralatan dalam pengelolaan kearsipan pada sistem kearsipan di SMAN 1 Takengon dapat dilihat dari penggunaan peralatan dari pengelolaan kearsipan baik itu dalam bentuk lemari, rak, flash disk dan warkat arsip.



Gambar 1. Grafik Penggunaan Peralatan Pada Sistem Kearsipan SMAN 1 Takengon  
Sumber: Hasil Penelitian, Tahun 2021

Dokumentasi grafik ini menunjukkan penerapan dari hasil pencapaian pelaksanaan transformasi digital pada arsip sekolah, sistem pengamatan dari angket yang dianalisis dari total penilaian tenaga kependidikan dan pendidik SMAN 1 Takengon, menunjukkan bahwa pelaksanaan kearsipan pada SMAN 1 Takengon lebih mengedepankan penggunaan arsip digital dan warkat arsip dalam penyimpanan arsip baik itu dari tenaga kependidikan dan pendidik, sedangkan penggunaan rak dan lemari arsip sangat jarang digunakan dalam

sebagai media penyimpanan arsip. Berdasarkan tabel tersebut, menunjukkan bahwa sistem pelaksanaan transformasi digitalisasi arsip sudah sering digunakan oleh tenaga pendidik dan kependidikan.



Gambar. 2 Grafik Proses Pengelolaan Kearsipan Pada Tenaga Pendidik Dan Kependidikan SMAN 1 Takengon.  
Sumber: Hasil Penelitian, Tahun 2021

Pada proses pengelolaan kearsipan terdiri dari perencanaan arsip, pencatatan arsip, pendistribusian arsip dan pemusnahan arsip yang dilakukan oleh tenaga kependidikan dan tenaga pendidik. berdasarkan hasil survei, maka didapatkan beberapa kategori penilaian dari pengelolaan arsip pada tenaga kependidikan dan pendidik. Pada tenaga kependidikan pada perencanaan arsip (4,0) dapat dikategorikan sangat baik, Pencatatan Arsip (3,25) dikategorikan baik, pendistribusian arsip (3,8) dikategorikan baik, dan pemusnahan arsip (2,6) dikategorikan sedang. Sedangkan untuk tenaga pendidik Perencanaan arsip (4,0) dikategorikan sangat baik, Pencatatan Arsip (4,0) dikategorikan sangat baik, pendistribusian arsip (3,8) dikategorikan baik, dan pemusnahan arsip (3,5) dikategorikan baik. Berdasarkan hasil penelitian maka dapat dideskripsikan bahwa pengelolaan sistem kearsipan pada tenaga pendidik mempunyai rata-rata nilai yang lebih tinggi jika dibandingkan dengan tenaga kependidikan. Aktifitas pada proses pengelolaan kearsipan pada tenaga pendidik jauh lebih teratur dan sistematis jika dibandingkan dengan tenaga kependidikan.

Sebuah proses dari pelaksanaan kearsipan menjadi dasar yang kuat dalam hal pembagian kinerja baik tugas yang didasarkan dengan beberapa kemampuan tenaga kepegawaian baik yang dilibatkan dalam kearsipan kepegawaian, kearsipan kesiswaan, kearsipan sarana prasarana dan kearsipan umum. Dalam kegiatan ini kepala sekolah memiliki peran yang penting dalam mengukur tingkat pengetahuan dari seluruh komponen tenaga kepegawaian yang ada dalam lingkungan pendidikan.

Tabel 1. Klasifikasi Arsip Pada SMAN 1 Takengon

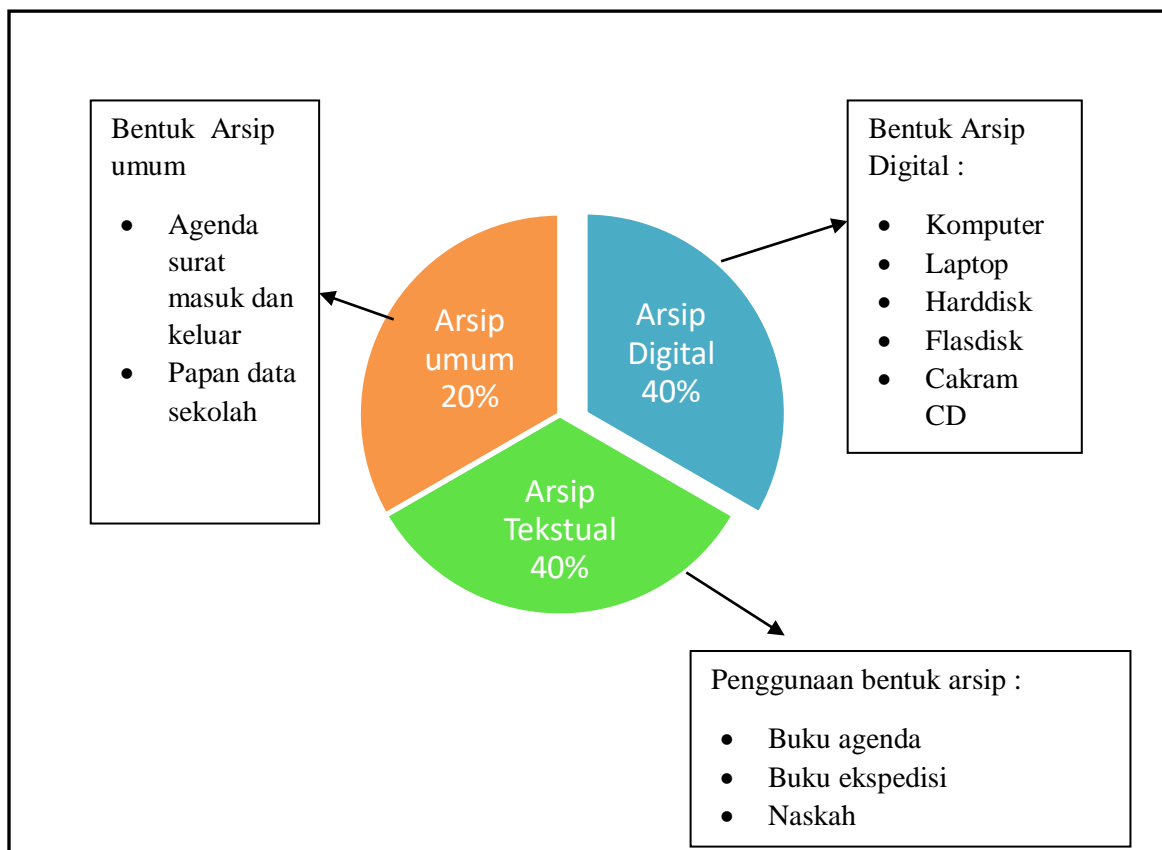
No.	Kearsipan Kepegawaian Sekolah	Kearsipan Kesiswaan	Kearsipan Sarana Pra Sarana	Kearsipan Umum
1.	Data Setiap Personil Sekolah Baik Yang Pegawai Maupun Non-Pegawai	Kesiswaan ( Bio Data, Skhu, Ijazah, Pas Photo dan lain-lain)	Data Inventaris Barang	Data Administrasi Sekolah
2.	Data Induk Tenaga Pendidik/Guru	Data KBM ( Kegiatan Belajar Mengajar )	Data Laboratorium	Data Absensi
3.	Data Kepala Sekolah	Data Program Pembinaan Kesiswaan Data Penerimaan Siswa	Data Perpustakaan	Data Dokumen Umum Sekolah
4.	Data Administrasi	Data Siswa Pindahan	Data Bangunan Sekolah	Data Tamu Sekolah
5.	Data Mutasi Pegawai.			

Sumber: Hasil Penelitian, Tahun 2021

Setiap data yang diperoleh pada sekolah diarsipkan dengan baik dan rapi agar jika diperlukan kembali akan mudah untuk ditemukan kembali, maka kepala sekolah menjadi pengamat yang penting dalam segi penilaian kinerja kepegawaian terhadap lingkup sekolah. Dalam pendistribusian arsip digital perlu diperhatikan dari nomor dokumen, nama dokumen, tanggal dokumen dikeluarkan atau diterima, dan keterangan. Kearsipan pada sekolah menggunakan bentuk kearsipan secara tekstual dan digital, bentuk arsip secara tekstual berupa surat-surat masuk dan surat keluar yang diperoleh oleh sekolah baik secara terorganisir maupun secara berkelanjutan. Sedangkan secara digital berbentuk berkas atau file dalam dokumen sekolah yang tersimpan oleh perangkat lunak secara website arsip, folder dan program yang tersimpan pada komputer, didukung juga dari perangkat keras baik komputer, flasdisk, CD ROM, dan harddisk.

Berdasarkan grafik dari bentuk-bentuk arsip diatas merupakan bentuk pengamatan yang dijabarkan mealui angket, maka data yang diperoleh dengan perhitungan jumlah penggunaan bentuk dari sistem kearsipan sekolah pada SMAN 1 Takengon. Terdapat tiga kategori bentuk-bentuk arsip sekolah yaitu : 1) Bentuk arsip umum berupa agenda surat keluar dan jenis papan penanda tingkat data sekolah sebesar 20% dari total jumlah keseluruhan agenda serta papan data sekolah 2) Bentuk arsip digital yang dihitung berdasarkan tingkat penggunaan dari tenaga kependidikan dan tenaga pendidik berupa penggunaan sistem arsip dari media komputer, laptop, harddisk, flasdisk, CD dan beberapa media pendukung lain dalam arsip digital, sebesar 40% dari total keseluruhan pemakaian terbagi atas 15% tenaga pendidik dan 25% tenaga kependidikan 3) Bentuk arsip tekstual sebesar 40% dari total penggunaan keseluruhan arsip pada SMAN 1 Takengon baik berupa; buku agenda, buku ekspedisi sekolah, naskah/berkas sekolah dan beberapa dokumen berkas lainnya. Berdasarkan proses sistem kearsipan banyak pengelolaan dari dokumen pada suatu organisasi masih terfokus pada penciptaan dokumen fisik atau faktual dan dilanjutkan

dengan mentransformasi arsip dan dokumen fisik menjadi dokumen berbentuk digital (Putranto dkk., 2018) .



Gambar. 3 Grafik Bentuk-Bentuk Arsip Pada SMAN1 Takengon (Sumber: Hasil Penelitian, 2021)

Pelaksanaan pencatatan arsip direkap secara *Database* dan tertulis maka setiap pelayanan dalam pendidikan dapat dioptimalkan secara baik, pendistribusian arsip menggunakan metode manual dengan merekapitulasi data yang ada dan disimpan pada lemari arsip, sedangkan pemusnahan kearsipan hanya dapat dilihat dan diukur tingkat kegunaan arsip, tidak semua arsip dapat dimusnahkan secara langsung melainkan harus mengkaji ulang apakah kegunaan arsip ini akan selesai dengan rentasi kearsipannya. Berdasarkan penjelasan dari hasil penelitian maka melalui aplikasi atau sistem dalam mengelola data kearsipan akan memebentuk sentralisasi data dan menghindari kehilangan arsip (Khoirul, 2013).

Penggunaan *database* pada sistem kearsipan akan membentuk keamanan dan sistematis dari pengelolaan data yang berupa berbagai macam arsip yang tersimpan pada *database*. Berdasarkan fakta dari hasil survei dari koresponden bahwa SMAN 1 Takengon telah melakukan transformasi digital pada pengelolaan kearsipan. Keberhasilan dan



kegagalan dari transformasi digital dapat dilihat dari perubahan cara kerja tenaga kependidikan SMAN 1 dalam mengelola sistem kearsipan dari manual menjadi digital dan melayani kepentingan pelanggan internal dan eksternal sekolah itu sendiri. Dalam hal ini banyak faktor yang menjadi dasar determinator dalam gagalnya dari proses transformasi digital, salah satu determinator yang terbesar adalah manajemen perubahan yang dapat mengubah cara kerja para pegawai dalam melayani para pelanggan (Correani dkk., 2020). Pengelolaan kearsipan dengan sistem digitalisasi merupakan suatu yang dapat mengubah sistem pelayanan kearsipan yang diberikan dari tenaga kependidikan kepada pelanggan internal dan eksternal SMAN 1 Takengon. Melalui sistem otomatisasi dari pengelolaan kearsipan membutuhkan beberapa faktor sumber daya yang dapat mendukung pengelolaan kearsipan secara otomatis. Pada sistem otomatisasi dari proses pelayanan dalam suatu organisasi dalam bentuk proses transformasi digital memerlukan beberapa faktor diantaranya adalah pengembangan berkelanjutan dari teknologi, ketersediaan ruang data dalam sistem tersebut, jaringan internet yang baik, pembelajaran dari penggunaan sistem tersebut semua itu merupakan beberapa faktor pendukung dari terbentuknya inovasi dan otomatisasi pada suatu organisasi dalam memberikan pelayanan yang terbaik (Matkovic dkk., 2018).

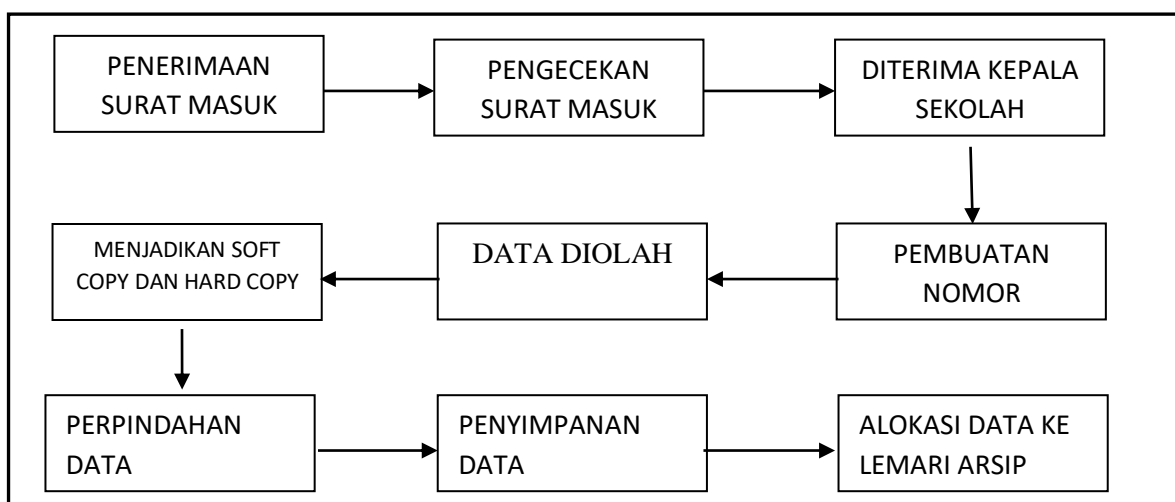
Pemusnahan arsip dapat berupa surat masuk yang sudah tidak layak digunakan sedangkan data arsip kesiswaan tidak dapat dimusnahkan dalam waktu pendek harus mengukur tingkat batas waktu hingga 5 tahun kedepannya dikarenakan bentuk pembuatan ijazah harus dilihat dari bentuk data yang telah ada di sekolah. Melalui tertibnya dari sistem administrasi kearsipan yang efektif dan efisien dan juga dari tingkat profesionalisme kerja para pegawai maka akan mempermudah para pegawai dalam melakukan pekerjaannya dan akan membentuk mutu pelayanan yang baik (Wagini, 2019).

## **B. Bentuk Transformasi Digital Arsip Pada SMAN1 Takengon**

Sejak tahun 1960 puluhan arsip telah digunakan pada sekolah sebagai sumber informasi dan transformasi dokumen pendidikan, arsip dapat menunjang stabilitas kepegawaian dari pelaksanaan manajemen sekolah dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengevaluasian pada pelaksanaan sekolah. Setiap tahun arsip memiliki pembaruan maka setiap pembaruan akan dilihat dari segi pemakaian dan kegunaan arsip terhadap bidang kesiswaan, kurikulum, kepegawaian, sarana pra sarana, dan administrasi umum. Transformasi digital pada sistem kearsipan di SMAN 1 Takengon dimulai sejak tahun 2013 dan pengoptimalisasiannya sejak tahun 2017, ini merupakan bentuk program pelayanan yang didistribusikan oleh kementerian pendidikan dan digunakan setiap satuan pendidikan yang ada di Negara Indonesia. Berfungsi untuk memperoleh dan menghimpun data sarana pra sarana sekolah, siswa, guru dan tenaga kependidikan.

### C. Alur Sistem Kearsipan Pada SMAN1 Takengon

Pada proses klasifikasi arsip dari proses pengelolaan kearsipan harus disesuaikan dengan bentuk penyimpanan dan pendistribusian arsip, arsip dalam sekolah memiliki 4 komponen baik berupa arsip dalam kepegawaian, arsip kesiswaan, arsip sarana pra sarana, dan arsip adminstrasi umum. Bentuk arsip dapat berupa surat, naskah, daftar rekap dan lain sebagainya. Arsip digunakan dengan keperluan penting sebagai bentuk pelaksanaan dari manajemen sekolah yang dapat mengukur tingkat kualitas dan kuantitas dari sekolah tersebut, pengawas pendidikan wilayah dapat melakukan observasi dan kunjungan dalam seminggu dua kali dan dari pusat melakukan kunjungan setahun sekali. Pelaksanaan kearsipan sebagai bentuk pengelolaan data sekolah, data tersebut diterima dan diarsipkan dengan baik. Alur dari sistem kearsipan dapat dideskripsikan pada gambar skema dibawah ini.



Gambar 4. Skema Alur Pada Sistem Kearsipan Pada SMAN 1 Takengon  
Sumber : Hasil Penelitian, 2021

Skema diatas merupakan bentuk sistem transformasi digital pada arsip sekolah. Prosedur pertama adalah penerimaan surat masuk lalu kemudian dilakukan pengecekan surat masuk dengan tujuan surat / dokumen tersebut tertuju untuk siapa penerimanya, kemudian diberikan kepada kepala sekolah lalu pembuatan nomor pada surat / dokumen lalu data diolah menjadi file baik berupa *soft copy* dan *hard copy*, kemudian perpindahan data dan penyimpanan data di lemari arsip guna untuk mempermudah penemuan arsip kembali. Data yang diterima sekolah merupakan bentuk dari arsip yang diolah menjadi berkas dokumen baik berupa surat kuasa, surat keputusan, surat dinas dan surat pelaksanaan program sekolah yang diarsipkan secara independen baik transparan dan privasi (hanya dikelola oleh tenaga kependidikan). Tahap-tahap dari sistem kearsipan terdiri dari beberapa tahap yaitu : 1) Tahap penciptaan arsip 2) Pengurusan pengendalian arsip 3) Penyusatan

dan pemindahan arsip 4) Penyerahan dan pemusnahan arsip dengan menjalankan Standar Operasional Prosedur (SOP) (Bakar, 2021).

## PENUTUP

Implementasi transformasi digital pada sistem kearsipan pada SMAN 1 Takengon akan berdampak positif dan negatif. Dampak positif yang diberikan transformasi digital pada sistem kearsipan terdiri dari 1) meningkatkan kinerja sekolah dalam memberikan pelayanan kearsipan 2) Membentuk sistem pengelolaan kearsipan efektif dan efisien 3) Terjaganya keamanan arsip tersebut sedangkan dampak negatif dalam implementasi transformasi digital pada sistem kearsipan diantaranya adalah 1) Memerlukan biaya yang besar dalam mengimplentasikan transformasi digital pada sistem kearsipan 2) sumber daya manusia yang masih terbatas 3) perawatan *hardware* dan *software* yang memerlukan biaya tidak sedikit. Pada pembahasan dari hasil penelitian maka dapat disimpulkan melalui beberapa point utama, yaitu : 1) Transformasi digital dalam pembentukan sistem kearsipan SMAN 1 Takengon memiliki proses pengolahan data dari data berupa file dijadikan dalam bentuk tekstual / naskah dokumen dan diolah menjadi *softcopy* untuk mempermudah dalam sistem kearsipan sekolah 2) Arsip sekolah memiliki sistem penyimpanan berupa penyusunan data dan pengolahan data arsip aktif dan data arsip inaktif pada bentuk implementasi kearsipan sekolah berdasarkan bidang masing-masing. 3) Hambatan dalam implementasi transformasi digital dalam sistem kearsipan sekolah pada SMAN1 Takengon dapat berupa a) Keterbatasan pemahaman transformasi digital b) Penerapan yang kurang stabil c) Penggunaan arsip elektronik yang menurun d) Jaringan untuk pengolahan data e) Pemusnahan arsip menggunakan metode pembakaran atau daur ulang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdulrahim, H., & Mabrouk, F. (2020). *COVID-19 and the Digital Transformation of Saudi Higher Education*. 15(1), 16.
- Bakar, A. (2021). Penataan Administrasi Kearsipan (Study Kasus di SMAN11 Kota Kendari). *Journal of Education and Teaching (JET)*, 2(2), 99–111. <https://doi.org/10.51454/jet.v2i2.110>
- Bygstad, B., & Øvrelid, E. (2021). Managing two-speed innovation for digital transformation. *Procedia Computer Science*, 181, 119–126. <https://doi.org/10.1016/j.procs.2021.01.111>
- Correani, A., De Massis, A., Frattini, F., Petruzzelli, A. M., & Natalicchio, A. (2020). Implementing a Digital Strategy: Learning from the Experience of Three Digital Transformation Projects. *California Management Review*, 62(4), 37–56. <https://doi.org/10.1177/0008125620934864>
- Furauki, N. A. F., & Sukmana, E. (2018). Implementasi Digital Asset Management UPT Perpustakaan ITB. *EduLib*, 8(2), 121. <https://doi.org/10.17509/edulib.v8i2.12053>

- Gabryelczyk, R. (2020). Has COVID-19 Accelerated Digital Transformation? Initial Lessons Learned for Public Administrations. *Information Systems Management*, 37(4), 303–309. <https://doi.org/10.1080/10580530.2020.1820633>
- Gafurov, I. R., Safiullin, M. R., Akhmetshin, E. M., Gapsalamov, A. R., & Vasilev, V. L. (2020). Change of the Higher Education Paradigm in the Context of Digital Transformation: From Resource Management to Access Control. *International Journal of Higher Education*, 9(3), 71. <https://doi.org/10.5430/ijhe.v9n3p71>
- Hadiono, K., & Santi, R. C. N. (2020). Menyongsong Transformasi Digital. *SENDIU 2020*, 4.
- Iivari, N., Sharma, S., & Ventä-Olkkonen, L. (2020). Digital transformation of everyday life – How COVID-19 pandemic transformed the basic education of the young generation and why information management research should care? *International Journal of Information Management*, 55, 102183. <https://doi.org/10.1016/j.ijinfomgt.2020.102183>
- Jackson, N. C. (2019). Managing for competency with innovation change in higher education: Examining the pitfalls and pivots of digital transformation. *Business Horizons*, 62(6), 761–772. <https://doi.org/10.1016/j.bushor.2019.08.002>
- Kamsker, S., Janschitz, G., & Monitzer, S. (2020). *Digital Transformation and Higher Education: A Survey on the Digital Competencies of Learners to Develop Higher Education Teaching*. 160, 20.
- Khaerudin, K. (2018). Kontribusi Manajemen Kearsipan Terhadap Kualitas Layanan Tenaga Pendidik Di MTsN Kota Dan Kabupaten Serang. *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan*, 4(02), 251–262. <https://doi.org/10.32678/tarbawi.v4i02.1932>
- Khoirul, M. (2013). Perancangan Komputerisasi Pengolahan Data Kearsipan Pada SMAN1 Mlonggo Jepara Berbasis Multiuser. *Seminar Riset Unggulan Nasional Informatika dan Komputer*, 2, 10.
- Latifah, F., & Pratama, A. W. (2015). Perancangan Sistem Informasi Manajemen Arsip Elektronik (e-Arsip) Berbasis Microsoft Access pada PT Hi-Test. *Jurnal Akuntansi, Ekonomi Dan Manajemen Bisnis*, 3(1), 21–31. <https://doi.org/10.30871/jaemb.v3i1.180>
- Leshchenko, M. P., Kolomiets, A. M., Iatsyshyn, A. V., Kovalenko, V. V., Dakal, A. V., & Radchenko, O. O. (2021). Development of informational and research competence of postgraduate and doctoral students in conditions of digital transformation of science and education. *Journal of Physics: Conference Series*, 1840(1), 012057. <https://doi.org/10.1088/1742-6596/1840/1/012057>
- Li, H., Wu, Y., Cao, D., & Wang, Y. (2021). Organizational mindfulness towards digital transformation as a prerequisite of information processing capability to achieve

- market agility. *Journal of Business Research*, 122, 700–712.  
<https://doi.org/10.1016/j.jbusres.2019.10.036>
- Limani, Y., Hajrizi, E., Stapleton, L., & Retkoceri, M. (2019). Digital Transformation Readiness in Higher Education Institutions (HEI): The Case of Kosovo. *IFAC-PapersOnLine*, 52(25), 52–57. <https://doi.org/10.1016/j.ifacol.2019.12.445>
- Maksum, A. (2021). *Transformasi Dan Digitalisasi Pendidikan Dimasa Pandemi*. 7.
- Martini, T. (2021). Pengelolaan Arsip Elektronik. *Jurnal Komputer Bisnis*, 14(1), Article 1.  
<http://jurnal.lpkia.ac.id/index.php/jkb/article/view/324>
- Matkovic, P., Tumbas, P., Maric, M., & Rakovic, L. (2018). *Digital Transformation Of Research Procees At Higher Education Institutions*. 9467–9472.  
<https://doi.org/10.21125/inted.2018.2344>
- Muntama, A., & Faruq, U. (2020). Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif SMA Datuk Batu Hampar Pekanbaru. *Jurnal Administrasi Pendidikan dan Konseling Pendidikan (JAPKP)*, 1(2), 7.
- Nurtanzila, L., & Sholikhah, F. (2020). Digitisasi Arsip sebagai Upaya Perlindungan Arsip Vital Milik Keluarga Dusun Punukan, Wates, Kulonprogo, Daerah Istimewa Yogyakarta. *Diplomatika : Jurnal Kearsipan Terapan*, 4(1), 9.
- Petkovics, I. (2018). Digital Transformation in Higher Education. *Journal of Applied Technical and Educational Sciences*, Vol 8 No 4 (2018): 2018/4.  
<https://doi.org/10.24368/JATES.V8I4.55>
- Putranto, W. A., Nareswari, A., & Karomah, K. (2018). Pengelolaan Arsip Elektronik Dalam Proses Administrasi: Kesiapan Dan Praktek. *Jurnal Kearsipan*, 13(1), 77–90.
- Sandkuhl, K., Shilov, N., & Smirnov, A. (2019). Facilitating Digital Transformation by Multi-Aspect Ontologies: Approach and Application Steps. *IFAC-PapersOnLine*, 52(13), 1609–1614. <https://doi.org/10.1016/j.ifacol.2019.11.430>
- Seres, L., Pavlicevic, V., & Tumbas, P. (2018). *Digital Transformation Of Hlgher Educattion: Competing On Analytics*. 9491–9497.  
<https://doi.org/10.21125/inted.2018.2348>
- Thahir, M. (2014). Pengelolaan Kearsipan Pada SD Islam Al-Azhar 34 Makassar. *Jurnal Eklektika*, 2(1), 17.
- Ulas, D. (2019). Digital Transformation Process and SMEs. *Procedia Computer Science*, 158, 662–671. <https://doi.org/10.1016/j.procs.2019.09.101>
- Wagini, D. (2019). Pengaruh Administrasi Kearsipan Dan Profesionalisme Pegawai Terhadap Kualitas Pelayanan Subagian Administrasi Pendidikan Sekolah Tinggi Penerbangan Indonesia Curug Tangerang. *Langit Biru: Jurnal Ilmiah Aviassi*, 12(1), 45–52.

- Warner, K. S. R., & Wäger, M. (2019). Building dynamic capabilities for digital transformation: An ongoing process of strategic renewal. *Long Range Planning*, 52(3), 326–349. <https://doi.org/10.1016/j.lrp.2018.12.001>
- Xiao, J. (2019). Digital transformation in higher education: Critiquing the five-year development plans (2016-2020) of 75 Chinese universities. *Distance Education*, 40(4), 20. <https://doi.org/10.1080/01587919.2019.1680272>
- Yusuf, M., Masduki, M., & Kholik, A. (2020). Peningkatan Kapasitas dan Kualitas Pengelolaan Arsip dan Kearsipan. *Janaka, Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2(2), 59–64. <https://doi.org/10.29062/janaka.v2i2.209>