



Pengembangan Digitalisasi Arsip pada Bidang Pendidikan di Indonesia : Tinjauan Pustaka Sistematis

Andi Muhammad Aminullah^{1*}, Detty Agustin Riscal², Sri Sahbany³

¹Program Studi D-IV Pengelolaan Arsip dan Rekaman Informasi, Politeknik Medica Farma Husada Mataram, Jl. Batu Ringgit, Tj. Karang, Kec. Sekarbela, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat, 83116, Indonesia

^{2,3} Program Studi D-IV Akuntansi Sektor Publik, Politeknik Medica Farma Husada Mataram, Jl. Batu Ringgit, Tj. Karang, Kec. Sekarbela, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat, 83116, Indonesia

e-mail: Andy.oxide@gmail.com, 085205095121

INFO ARTIKEL

Abstract:

Archive; Digitalization;
Archive Development

Kata kunci:

Arsip; Digitalisasi;
Pengembangan Arsip

Abstract: *This study aims to determine the development of archive digitization in the field of education in Indonesia. The method used in this study is a systematic literature review which provides output to existing data, as well as the elaboration of a finding so that it can be used as an example for research studies in compiling or making a clear discussion of the content of the problem to be studied. The author looks for data or literature material from journals or articles and also references from books so that it can be used as a strong foundation in the content or discussion. The results of the research found are as follows: 1) The implementation of archive digitization management in the field of education is always directed to achieve the success of organizational goals effectively and efficiently. One of the factors that can support success in achieving goals is order in the field of administration. 2) The competence of archive managers in the field of education, human resources who really understand the procedures for managing records in the field of education are good and correct, then special assistance is needed in terms of records management, one of which is providing training on digitizing archives based on 8 National Education Standards. 3) Obstacles in the development of archive digitization in the field of education, still encounter many obstacles, both technical, financial, and policy. Nevertheless, the enthusiasm to develop digitalization in Indonesia has never diminished.*

Abstrak: Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengembangan digitalisasi arsip pada bidang pendidikan di Indonesia. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah tinjauan pustaka sistematis yang mana memberikan output terhadap data yang ada, serta penjabaran dari suatu penemuan sehingga dapat dijadikan suatu contoh untuk kajian penelitian dalam menyusun atau membuat pembahasan yang jelas dari isi masalah yang akan diteliti. Penulis mencari data atau bahan literatur dari jurnal atau artikel dan juga referensi dari buku sehingga dapat dijadikan suatu landasan yang kuat dalam isi atau pembahasan. Hasil penelitian yang ditemukan sebagai berikut: 1) Pelaksanaan pengelolaan digitalisasi arsip di bidang pendidikan selalu diarahkan untuk tercapainya keberhasilan dari tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Salah satu faktor yang dapat menunjang keberhasilan dalam mencapai tujuan yaitu ketertiban dalam bidang administrasi. 2) kompetensi pengelola arsip di bidang pendidikan, di butuhkan SDM yang betul-betul memahami tata cara pengelolaan arsip di bidang pendidikan yang baik dan benar, maka perlunya pendampingan khusus dalam hal pengelolaan arsip, salah satunya pemberian pelatihan digitalisasi arsip berbasis 8 Standar Nasional Pendidikan. 3) kendala dalam pengembangan digitalisasi arsip di bidang pendidikan, masih menemui banyak kendala baik teknis, finansial, maupun kebijakan. Walaupun demikian, semangat untuk mengembangkan digitalisasi di Indonesia tidak pernah berkurang.

Pendahuluan

Progresivitas sains dan teknologi komputer banyak mengubah tatanan hidup sebuah aturan atau sistem tertentu. Merujuk pada perkembangan teknologi tentunya sangat tepat jika arsip yang biasanya berbentuk konvensional dibuat lebih modern agar memudahkan dalam hal alih media sehingga dapat menemukan informasi secara cepat dan benar. Arsip merupakan bukti pertanggungjawaban kerja yang harus selalu dipelihara, dirawat, dan dilindungi keberadaannya. Namun tidak seluruh arsip diperlakukan sama karena arsip memiliki nilai guna yang berbeda. Nilai guna yang dikandung arsip dapat meliputi administrative value, financial value, research value, educational value, documentary value, dan hystorical value. Dari sejumlah nilai guna tersebut akan sangat menentukan manfaat arsip sebagai pusat ingatan, sumber informasi, dan menjadi referensi bagi manajemen dalam membuat keputusan. (Aminullah, 2019)

Pada dasarnya ekosistem digital adaptasi dari ekosistem. Sebuah ekosistem merupakan kebebasan bergabung dengan lingkungan yang didalamnya terdapat spesies yang proaktif terhadap informasi. Dalam ekosistem dua bagian yang saling melengkapi, pertama multi spesies yang saling berinteraksi untuk menjaga keseimbangan dengan yang lain serta adanya lingkungan yang mendukung kebutuhan spesies sehingga dapat mempertahankan kehidupannya dan berkembang. (ANRI, 2009)

Digitalisasi tidak berarti mengganti dokumen asli, gambar, suara, dan lain-lain. Dokumen kertas dapat dihancurkan atau menyimpannya, tergantung pada kebutuhan organisasi atau persyaratan hukum. Jika menangkap suara dan gambar dalam bentuk video presentasi di suatu acara, format digital terus ada sementara suara dan presentasi fisik setelah presentasi hilang selamanya. Contoh lainnya adalah ketika mengambil gambar sesuatu objek atau kegiatan, maka akan memiliki representasi bangunan yang dibuat secara digital atau bangunan tersebut tidak didigitalkan, maka gambar analog dipindai sehingga didigitalkan. (Bakhtiar, 2019)

Arsip elektronik dengan bentuknya yang tidak memiliki wujud fisik bisa menimbulkan perdebatan terkait aspek legalitasnya. Misalnya, beberapa institusi masih belum dapat sepakat bahwa surat elektronik memiliki kedudukan yang sama dengan surat fisik. Lebih lanjut, institusi-institusi lain juga masih mempertimbangkan stempel ataupun tandatangan basah sebagai parameter otentisitas. Kemunculan arsip elektronik merupakan salah satu dampak dari perkembangan teknologi informasi. Institusi-institusi yang sebelumnya mengelola arsip dan dokumen dalam bentuk kertas tidak dapat menghindar pada keharusan untuk berbenah secara teknis maupun kebijakan yang mengaturnya. (Adi Putranto et al., 2017)

Dalam prosesnya, sebagai dampak dari tuntutan dan keadaan lingkungan yang berubah maka institusi-institusi pengelola informasi berbenah dan melakukan berbagai perubahan pengelolaan informasinya, termasuk pengelolaan arsip. Perubahan ini membangun keahlian dan pengetahuan baru sebagai dampak atas apa yang disebut Gregory sebagai tantangan intelektual masif sebagaimana orang-orang akan dituntut memahami cara perangkat lunak bekerja, mampu menjelaskannya kepada orang lain dan berpikir serta bertindak secara berbeda. Infrastruktur berkualitas bisa jadi telah tersedia, tetapi perumusan kebijakan atas pengelolaan infrastruktur tersebut masih belum dapat memberikan kontribusi maksimal yang nyata kepada penggunanya. (Rahmani Yusuf et al, 2020).

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mewajibkan lembaga kearsipan sesuai dengan wilayah kewenangannya untuk menjamin kemudahan akses arsip bagi pengguna arsip untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dengan memperhatikan prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip.

Informasi tentang fail yang sudah dialihmediakan dalam bentuk digital akan lebih efektif jika disertai tayangan gambar digital dari dokumen/arsip. Keberadaan citra digital dari sebuah fail sebagai kebutuhan publik dalam sistem akan sangat membantu bagi pengguna dalam memperoleh dokumen/arsip yang lengkap, cepat, tepat, mudah, dan murah.

Pemerintah Indonesia juga telah mendukung dan membuat landasan hukum terkait dengan digitalisasi arsip, ini dapat dirujuk pada peraturan perundang-undangan yang telah dikeluarkan yaitu (Muhidin et al., 2016):

1. Instruksi Presiden Republik Indonesia No. 03 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pembangunan E-Government, yang menyatakan bahwa: "Pemerintah harus mampu memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk menciptakan kemampuan mengolah, mengelola, menyalurkan, dan mendistribusikan informasi dan pelayanan publik."
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, pada Pasal 5 ayat (3), yang menyatakan bahwa: "Informasi elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dinyatakan sah apabila menggunakan sistem elektronik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam undang-undang ini."
3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, pada Pasal 7.

- 1) Badan publik wajib menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon informasi publik selain informasi publik yang dikecualikan sesuai ketentuan
 - 2) Badan publik wajib menyediakan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
 - 3) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), badan publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
4. Undang-Undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, pada Pasal 40 ayat (1), yang menyatakan bahwa: "Pengelolaan arsip dinamis dilaksanakan untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah berdasarkan suatu sistem yang memenuhi persyaratan: (a) andal; (b) sistematis; (c) utuh; menyeluruh; dan (d) sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria."

Namun, dengan terbatasnya informasi, kemauan, kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan masyarakat sehingga menjadi tantangan tersendiri dalam mewujudkan hal tersebut, terlebih di era digital seperti sekarang ini, keterampilan digital menjadi sangat penting dimiliki. (Riscal & Sahbany, 2023)

Pesatnya perkembangan teknologi informasi dan komputer yang terjadi sekarang ini, secara tidak langsung mempengaruhi pola pikir masyarakat dalam memenuhi kebutuhan informasi yang meningkat. Kebutuhan akan informasi yang cepat dan tepat merupakan sesuatu yang tidak dapat diabaikan dan telah menjadi bagian dalam kegiatan sehari-hari. Informasi yang berada di tengah kehidupan masyarakat tersedia dalam berbagai macam dokumen berbentuk tercetak maupun elektronik terkhususnya pengembangan digitalisasi arsip dalam berbagai bidang di Indonesia yang ada Indonesia.

Dari paparan latar belakang di atas maka terdapat Rumusan masalah pada tulisan ini berupa bagaimana pengembangan digitalisasi arsip pada bidang pendidikan di Indonesia? dengan Tujuan untuk menyampaikan tentang pengembangan digitalisasi arsip pada bidang pendidikan di Indonesia.

Metode

Penelitian ini dibuat dalam metode penelitian tinjauan pustaka sistematis yang mana memberikan output terhadap data yang ada, serta penjabaran dari suatu penemuan sehingga dapat dijadikan suatu contoh untuk kajian penelitian dalam menyusun atau membuat pembahasan yang jelas dari isi masalah yang akan diteliti. Penulis mencari data atau bahan literatur dari jurnal atau artikel dan juga referensi dari buku sehingga dapat dijadikan suatu landasan yang kuat dalam isi atau pembahasan. Dari penelitian ini adapun isi terkait dengan penggunaan metode penelitian tinjauan pustaka sistematis dalam penggunaan penelitian di ilmu sosiologi mencari dan mengumpulkan beberapa jurnal-jurnal serta diambil beberapa kesimpulan lalu ditelaah secara mendalam melalui cara yang rinci agar terdapat suatu hasil akhir yang baik dan sesuai dengan apa yang diharapkan. (Andriani, 2022).

Hasil dan Pembahasan

Perkembangan digitalisasi meluas dalam berbagai bidang, Teknologi digital ataupun digitalisasi adalah faktor penggerak utama dari revolusi yang terjadi, ini tidak bisa di bantahkan dengan inovasi teknologi yang terus berkembang tidak terkecuali dengan arsip yang dasarnya mempunyai bentuk fisik tergantikan secara perlahan oleh arsip bersifat elektronik.

Bagi institusi pendidikan yang tengah melakukan transformasi pengembangan digitalisasi arsip dari *paperbased* menuju *digital*, tentunya ini menimbulkan tantangan tersendiri bagi institusi pendidikan dan instansi pemerintah maupun swasta yang menaungi sekolah-sekolah yang ada di Indonesia.

Pertama, arsip elektronik dengan bentuknya yang tidak memiliki wujud fisik bisa menimbulkan perdebatan terkait aspek legalitasnya. Misalnya, beberapa institusi masih belum dapat sepakat bahwa surat elektronik memiliki kedudukan yang sama dengan surat fisik. Kedua, kemunculan arsip elektronik merupakan salah satu dampak dari perkembangan teknologi informasi. Institusi-institusi yang sebelumnya mengelola arsip dan dokumen dalam bentuk kertas tidak dapat menghindar pada keharusan untuk berbenah secara teknis maupun kebijakan yang mengaturnya. Transformasi ini biasanya dimulai dengan formulasi kebijakan dan dan pergantian infrastruktur. Arsip elektronik hanya dapat diakses melalui mesin pembaca seperti komputer dan pada perkembangannya, membutuhkan dukungan jaringan internet untuk berbagi. (Untari Ningsih, 2023).

1. Pengelolaan Digitalisasi Arsip

Kantor sebagai pusat kegiatan administrasi dituntut untuk mampu memberikan informasi yang dibutuhkan secara cepat, tepat, dan lengkap. Informasi tersebut dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan dan penentuan kebijakan. Informasi mempunyai peran penting untuk membantu proses pelaksanaan kegiatan dan juga sebagai bahan pertimbangan untuk meminimalisir kemungkinan kesalahan yang terjadi. (Mulyapradana et al., 2021)

Pelaksanaan kegiatan administrasi di setiap instansi pendidikan selalu diarahkan untuk tercapainya keberhasilan dari tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Salah satu faktor yang dapat menunjang keberhasilan dalam mencapai tujuan yaitu ketertiban dalam bidang administrasi. Suatu bidang administrasi yang ada di dalam sebuah kantor antara lain kegiatan pengelolaan arsip.

Arsip sendiri mempunyai peranan yang sangat penting bagi sebuah organisasi pendidikan sebagai lembaga pendidikan yang berhubungan dengan kegiatan administrasi dan kearsipan baik arsip mengenai data siswa, kurikulum dan administrasi umum lainnya tentunya perlu melakukan pengelolaan arsip yang baik agar dapat mendukung kelancaran dalam produktivitas sekolah serta pengambilan keputusan. Arsip-arsip tersebut perlu mendapatkan perhatian khusus sehingga dapat menunjukkan perannya dalam mendukung penyelesaian dan kelancaran kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi tersebut. (Mulyapradana et al., 2021)

Perlunya pengelolaan arsip sangat penting untuk keberlangsungan administrasi di setiap institusi pendidikan yang ada di Indonesia. Kegiatan pengelolaan arsip digital setidaknya meliputi dua hal, yaitu : penyimpanan arsip dan penemuan kembali arsip. Kegiatan penyimpanan arsip digital merupakan kegiatan pengelolaan arsip yang dimulai dari kegiatan alih media arsip sampai pada penataan arsip dalam media baru. Alih media arsip adalah proses pengalihan media arsip dari satu bentuk media ke bentuk media arsip lainnya, dengan menggunakan alat pemindai (scanner) dalam rangka penyelamatan fisik dan informasi arsip. Menurut Sukoco Badri dalam Saifudin, metode yang digunakan dalam mengalih mediakan dokumen antara lain (Rahmani Yusuf et al., 2020) :

a) *Scanning*

Alih media dengan menggunakan scanning atau memindai dokumen yang akan menghasilkan data gambar yang dapat disimpan komputer.

b) *Conversion*

Mengkonversi dokumen adalah proses mengubah dokumen word processor atau spreadsheet menjadi data gambar permanen untuk disimpan pada sistem komputerisasi.

c) *Importing*

Metode ini memindaikan data secara elektronik seperti dokumen office (e-mail), grafik atau data video ke dalam sistem pengarsipan dokumen elektronik.

d) *Online* (terkoneksi)

Penyimpanan online ini merupakan media terbaru dalam teknologi informasi yang berfungsi untuk menyimpan file-file digital.

e) *Offline* (terputus)

Penyimpanan offline dapat dilakukan dengan memanfaatkan media penyimpanan magnetik dan optik seperti harddisk, digital audio tape, video tape, compact disc (CD), digital versatile disc (DVD), dan lain sebagainya.

f) *Nearline* (semi terkoneksi)

Model penyimpanan nearline (semi terkoneksi) cocok digunakan untuk menyimpan arsip elektronik yang bersifat dinamis inaktif, yaitu arsip elektronik yang masih digunakan sebagai administrasi harian namun frekuensi penggunaannya sudah mulai berkembang.

Berikut adalah tahapan yang dapat dilakukan dalam kegiatan penyimpanan arsip digital, khususnya yang terkait alih media arsip dari media kertas ke media elektronik:

- a) Menyiapkan surat/naskah dinas yang akan dialih media.
- b) Melakukan scanning terhadap naskah atau surat
- c) Membuat folder-folder pada komputer, sebagai tempat penyimpanan surat atau naskah

dinas yang telah di-scan

- d) Membuat hyperlink yaitu menghubungkan antara daftar arsip dengan arsip hasil scan.
- e) Membuat kelengkapan administrasi alih media, yang terdiri dari: surat keputusan tim alih media, berita acara persetujuan alih media, berita acara persetujuan alih media, berita acara legalisasi alih media, daftar arsip usul alih media, dan arsip alih media.

Sementara untuk memudahkan penemuan kembali arsip digital dilakukan melalui tahapan sebagai berikut (Tini & Yuliastina, 2021):

- a) Menyiapkan perangkat komputer, dimana arsip digital tersimpan.
- b) Membuka folder daftar arsip yang menyimpan file arsip yang akan dicari.
- c) Melakukan pencarian file arsip pada daftar arsip
- d) Membuka file arsip yang sudah ditemukan, melalui fasilitas hyperlink.
- e) Melakukan pencetakan (print) arsip.

2. Kompetensi Pengelola Arsip

Perubahan pengelolaan arsip di era digital tidak seharusnya dimaknai sebagai perubahan fisik pengelolaan arsip dari kertas menjadi elektronik (e-arsip). Pengelolaan arsip di era digital sudah seharusnya mempertimbangkan sudut pandang pengguna, dinamika perilaku, dan kebutuhan semua yang terkait agar manfaat dan fungsi dari e-arsip bisa diterjemahkan dan dimengerti dengan sederhana oleh pengguna. (Putri, 2022)

Menurut PERKA ANRI No. 25 tahun 2016, arsiparis merupakan seseorang yang mempunyai kompetensi yang meliputi beberapa aspek pengetahuan dan keterampilan. Teknologi yang berkembang justru dapat menjadi sarana bagi arsiparis dalam mengelola arsip berbentuk digital, baik dari segi penyimpanan maupun layanan informasi berbasis digital antar lembaga informasi.

Pengaturan dan pengelolaan arsip secara profesional membutuhkan arsiparis yang memiliki kemampuan dalam manajemen kearsipan, ilmu pengetahuan, dan menyukai kegiatan layanan jasa, serta memiliki kemampuan pendukung (bahasa asing, teknologi informasi, dan komunikasi) pada setiap lembaga kearsipan. Didalam mengelola arsip berbasis otomasi di setiap instansi tentu saja akan membutuhkan SDM yang memiliki pengetahuan dan kemampuan khusus dalam mengelola kearsipan dan pengetahuan yang berhubungan dengan teknologi informasi. Hal ini menjadi tantangan bagi setiap instansi arsip dalam memilih sumberdaya untuk pengelolaan arsip elektronik.

Untuk menunjang kompetensi dalam pengelolaan arsip memang di butuhkan SDM yang betul-betul memahami tata cara pengelolaan arsip di bidang pendidikan yang baik dan benar, maka perlunya pendampingan khusus dalam hal pengelolaan arsip tersebut. kurangnya pengetahuan dan keterampilan petugas pengelola arsip sekolah Salah satu solusi yang dapat dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan melakukan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pemberian pelatihan digitalisasi arsip berbasis 8 Standar Nasional Pendidikan.

Saat ini para petugas arsip diberbagai organisasi dihadapkan pada tantangan adopsi teknologi informasi dalam mendukung berbagai pekerjaan administrasi termasuk pengelolaan arsip yang sering dikenal dengan *Electroni'c Management Record System* (EMRS). Fenomena semacam ini telah memunculkan tuntutan baru bagi petugas arsip berupa keterampilan dalam memproses arsip konvensional menjadi arsip digital. Demikian pula dalam pelaksanaannya sekolah sangat membutuhkan perubahan dari penyimpanan arsip manual ke berbasis teknologi. Adapun salah satu media inovatif yang dikembangkan Aplikasi Arsip Berbasis 8 Standar Nasional Pendidikan oleh Dr Nina Oktarina, S.Pd., M.Pd sebagai media penyimpanan arsip sekolah sesuai dengan standar nasional yang berlaku. (Oktarina et al., 2022)

Salah satu cara untuk menunjang kompetensi pengelola arsip ini maka perlu diadakan pelatihan, pendampingan dan monitoring terkait dengan pentingnya digitalisasi arsip, pada dasarnya hal ini bertujuan untuk meningkat *softskill* terkait dengan digitalisasi arsip yang ada pada instansi pendidikan yang menaunginya.

3. Kendala Dalam Pengembangan Digitalisasi Arsip

Pengembangan digitalisasi arsip di Indonesia dimulai di lingkungan pendidikan baik dari pendidikan dasar hingga perguruan tinggi, digitalisasi arsip di Indonesia sendiri masih menghadapi pasang surut dalam upaya membangun arsip digital yang bersinergi dengan teknologi. Hingga saat ini pengembangan digitalisasi di Indonesia masih menemui banyak kendala baik teknis, finansial, maupun kebijakan. Walaupun demikian, semangat untuk mengembangkan digitalisasi di Indonesia tidak pernah berkurang.

Selain memiliki banyak keuntungan dari digitalisasi arsip tentu saja ada kendala dalam pengembangannya, segala aspek harus tinjau dalam mengembangkan digitalisasi arsip di lingkungan pendidikan baik dari pendidikan dasar hingga perguruan tinggi, maka dari itu perlunya keterlibatan semua pihak agar pengembangan digitalisasi arsip berjalan secara maksimal.

Kendala-kendala dalam pengelolaan arsip yang disebabkan oleh belum dimilikinya pengelola arsip yang kompeten dan kurangnya kualitas SDM pengelola arsip di atas merupakan masalah umum yang dialami oleh banyak sekolah di berbagai jenjang bahkan lembaga pemerintahan. Munculnya kendala-kendala tersebut dianggap sebagai persoalan lama yang masih belum mampu terpecahkan. (Isbianti et al., 2021)

Proses digitalisasi akan terkendala apabila pemahaman tidak secara merata dimiliki oleh semua pihak. Studi yang dilakukan Hagmann (2013) mengingatkan bahwa inisiatif kebijakan yang hanya mempertimbangkan satu sudut pandang dapat menimbulkan bias. Oleh karenanya, penting bagi suatu institusi untuk melakukan pendekatan secara menyeluruh baik dari sisi pencipta, pengelola maupun pengguna. (Adi Putranto et al., 2017)

Perlunya pendampingan pelatihan pengelolaan digitalisasi arsip terutama di sekolah dasar sampai ke jenjang sekolah menengah atas sehingga administrasi tertata secara baik dan benar dan memudahkan menemukan kembali informasi terkait.

Simpulan

Digitalisasi arsip dapat meningkatkan aksesibilitas informasi pendidikan bagi berbagai pihak, memungkinkan pengelolaan data siswa secara efisien. Dalam era pembelajaran jarak jauh atau online, digitalisasi arsip mendukung kelancaran proses administrasi pendidikan, namun memperhatikan keamanan dan privasi data siswa. Digitalisasi arsip mengurangi ketergantungan pada penyimpanan fisik yang memerlukan ruang dan perawatan. System digitalisasi arsip dapat digunakan untuk mendukung pengembangan kurikulum yang responsive terhadap perkembangan zaman. Dengan adopsi digitalisasi arsip, kolaborasi antar guru, siswa, dan orang tua dapat ditingkatkan serta memungkinkan Lembaga Pendidikan untuk melacak dan mengevaluasi kerja sekolah dengan lebih sistematis.

Melalui pengembangan digitalisasi arsip dalam Pendidikan Indonesia, diharapkan dapat memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan mutu Pendidikan dan efisiensi pengelolaan Lembaga Pendidikan secara keseluruhan. Pentingnya kebijakan yang mendukung, infrastruktur teknologi yang memadai, dan pelatihan bagi pihak terlibat menjadi faktor kunci dalam kesuksesan implementasi ini.

Daftar Pustaka

- Adi Putranto, W., Adi Putranto Program Studi Kearsipan, W., Vokasi, S., & Gadjah Mada, U. (2017). Pengelolaan Arsip Di Era Digital: Mempertimbangkan Kembali Sudut Pandang Pengguna. *Mempertimbangkan Kembali Sudut Pandang ... Diplomatika* (Vol. 1, Issue 1).
- Adiningsih, Y. N. (2020). Kajian Layanan Arsip Statis Bagi Pengguna Difabel : Studi Kasus Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Daerah X. In *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan* (Vol. 3, Issue 1). <https://doi.org/10.22146/diplomatika.51475>
- Aminullah, A. M. (2019). 6482-25119-1-Pb. *Libraria*, 7(2), 225–240.
- Andriani, W. (2022). *Penggunaan Metode Sistematik Literatur Review Dalam Penelitian Ilmu Sosiologi*. 7(2).

- Isbianti, P., Bintang, E., Cahya, N., & Nur, L. (2021). *DIKLUS : Jurnal Pendidikan Luar Sekolah Pendampingan Digitalisasi Arsip Melalui Metode In – On – In untuk Meningkatkan Kemampuan Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) dalam Pelestarian Arsip Assistance in Archive Digitization Through The In-On-In Method to . 2*(September), 191–201.
- Muhidin, S. A., Winata, H., & Santoso, B. (2016). Pengelolaan Arsip Digital. *JPBM (Jurnal Pendidikan Bisnis Dan Manajemen)*, 2(3), 178–183. <http://journal2.um.ac.id/index.php/jpbm/article/view/1708>
- Mulyapradana, A., Anjarini, A. D., & Hermanto, N. (2021). *Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif di Lembaga Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan*. 5(1), 60–68.
- Oktarina, N., Widodo, J., Murwatiningsih, & Suryanto, E. (2022). Peningkatan Kompetensi Petugas Arsip SMK Swasta Sekabupaten Kendal Melalui Digitalisasi Arsip Berbasis 8 Standar Nasional Pendidikan. *Pengabdian Masyarakat Dosen Indonesia*, 5(1), 17–24.
- Pengkajian, P., Pengembangan, D., & Kearsipan, S. (n.d.). *Kajian Pengembangan Ekosistem Kearsipan Digital Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia*.
- Putri, F. A. (2022). Peran Arsiparis dalam Pengelolaan Otomasi Arsip di Era Digital. *Abdi Pustaka: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan*, 2(2), 53–57. <https://doi.org/10.24821/jap.v2i2.6928>
- Rahmani Yusuf, M., & Rohyanti Zulaikha Mahasiswa Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Dosen Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, S. (2020). *Perkembangan pengelolaan arsip di era teknologi*. 7(1). <https://doi.org/10.23887>
- Riscal, A., & Sahbany, S. (2023). *Pelatihan Kewirausahaan Berbasis Digital Marketing Digital Marketing-based Entrepreneurship Training*. 5(2), 335–346.
- Tini, D. L. R., & Yulastina, R. (2021). Pelatihan Dan Pendampingan Pengelolaan Administrasi Bumdes Di Desa Ellak Daya Kecamatan Lenteng. *Jurnal Pengabdian Dan Peningkatan Mutu Masyarakat (JANAYU)*, 2(1), 66–76. <https://doi.org/10.22219/janayu.v2i1.13044>
- Untari Ningsih, N. P. D. (2023). Relevansi Sistem Pengelolaan Arsip Digital Dengan Keamanan Data Di Dunia Pendidikan. *Lampuhyang*, 14(2), 1–10. <https://doi.org/10.47730/jurnallampuhyang.v14i2.355>

Indexing:



Copyright © 2023 Maktabatun Journal (ISSN 2797-2275(online))

Published by Prodi Perpustakaan dan Sains Informasi Universitas Muhammadiyah Enrekang

<https://ummaspul.e-journal.id/RMH/index>