

**MANAJEMEN KEARSIPAN DALAM MENINGKATKAN EFISIENSI,  
KEAMANAN INFORMASI, DAN KUALITAS LAYANAN PENDIDIKAN DI ERA  
DIGITAL**

Brilia Rahmawati<sup>1</sup>, Cunita Pujiya Restari<sup>2</sup>,  
M. Zidni Ilman Nafian<sup>3</sup>, Ngilma Uswatun Solimah<sup>4</sup>, Siswadi<sup>5</sup>

<sup>1.2.3.4.5</sup> UIN Prof. K.H Saifuddin Zuhri Purwokerto

[254110401089@mhs.uinsaizu.ac.id](mailto:254110401089@mhs.uinsaizu.ac.id)<sup>1</sup>, [254110401065@mhs.uinsaizu.ac.id](mailto:254110401065@mhs.uinsaizu.ac.id)<sup>2</sup>,  
[254110401064@mhs.uinsaizu.ac.id](mailto:254110401064@mhs.uinsaizu.ac.id)<sup>3</sup>, [254110401093@mhs.uinsaizu.ac.id](mailto:254110401093@mhs.uinsaizu.ac.id)<sup>4</sup>,  
[siswadi@uinsaizu.ac.id](mailto:siswadi@uinsaizu.ac.id)<sup>5</sup>

**ABSTRACT**

*Records management plays a crucial role in supporting effective governance in educational institutions, especially in the digital era characterized by rapid technological advancements. This study aims to analyze the role of records management in improving efficiency, information security, and the quality of educational services. The research employs a qualitative approach using literature review and document analysis techniques. The findings indicate that the implementation of digital records management systems enhances the speed of information retrieval, minimizes data loss risks, and improves transparency and accountability. Additionally, the use of technologies such as electronic document management systems and cloud storage contributes to information security through controlled access and data backup mechanisms. Effective records management also improves the quality of educational services by ensuring that information is accessible quickly, accurately, and reliably. Therefore, digital-based records management has become a strategic necessity for educational institutions in addressing the challenges of the digital era.*

**Keywords:** *records management, efficiency, information security, educational services, digital era*

**ABSTRAK**

Manajemen kearsipan merupakan aspek penting dalam mendukung tata kelola lembaga pendidikan yang efektif, terutama di era digital yang ditandai dengan perkembangan teknologi informasi yang pesat. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran manajemen kearsipan dalam meningkatkan efisiensi kerja, keamanan informasi, dan kualitas layanan pendidikan. Metode yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui studi literatur dan analisis dokumen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem kearsipan digital mampu mempercepat proses temu kembali arsip, mengurangi risiko kehilangan data, serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas layanan. Selain itu, penggunaan teknologi seperti sistem manajemen dokumen elektronik dan cloud storage berkontribusi dalam menjaga keamanan informasi melalui pengaturan akses dan backup data. Implementasi manajemen kearsipan yang baik juga berdampak pada peningkatan kualitas layanan pendidikan karena informasi dapat diakses secara cepat, tepat, dan akurat. Dengan demikian, pengelolaan arsip berbasis digital menjadi kebutuhan strategis bagi lembaga pendidikan dalam menghadapi tantangan era digital.

**Kata kunci:** manajemen kearsipan, efisiensi, keamanan informasi, layanan pendidikan, era digital

## **A. Pendahuluan**

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang sangat pesat telah membawa perubahan mendasar dalam berbagai sektor kehidupan, termasuk dalam dunia pendidikan. Transformasi digital tidak hanya memengaruhi proses pembelajaran, tetapi juga sistem administrasi dan tata kelola lembaga pendidikan secara keseluruhan. Salah satu aspek penting dalam tata kelola tersebut adalah manajemen kearsipan, yang berfungsi sebagai sistem pengelolaan informasi yang mendukung efektivitas, efisiensi, serta akuntabilitas lembaga pendidikan (ISO 15489, 2016).

Arsip dalam konteks pendidikan memiliki peran strategis sebagai sumber informasi, alat bukti hukum, serta dasar dalam pengambilan keputusan. Arsip mencakup berbagai dokumen penting seperti data peserta didik, dokumen kurikulum, laporan akademik, hingga dokumen kebijakan institusi. Oleh karena itu, pengelolaan arsip yang baik menjadi prasyarat bagi terciptanya tata kelola pendidikan yang transparan dan akuntabel (Barthos, 2013). Namun demikian, realitas di lapangan menunjukkan

bahwa banyak lembaga pendidikan masih menghadapi berbagai kendala dalam pengelolaan arsip, terutama yang masih menggunakan sistem konvensional berbasis kertas.

Permasalahan yang sering muncul antara lain adalah penumpukan arsip, kesulitan dalam proses temu kembali dokumen, risiko kerusakan atau kehilangan arsip, serta lemahnya sistem pengamanan informasi. Kondisi tersebut tidak hanya menghambat efisiensi kerja tenaga administrasi, tetapi juga berdampak pada kualitas layanan pendidikan yang diberikan kepada peserta didik dan pemangku kepentingan lainnya (Read & Ginn, 2011). Selain itu, meningkatnya volume data di era digital semakin memperumit pengelolaan arsip apabila tidak didukung oleh sistem yang terintegrasi dan berbasis teknologi.

Dalam konteks era digital, pengelolaan arsip tidak lagi dapat mengandalkan metode tradisional, melainkan harus bertransformasi menuju sistem kearsipan digital atau *electronic records management*. Sistem ini memungkinkan penyimpanan, pengolahan, dan

distribusi arsip secara elektronik dengan memanfaatkan teknologi informasi. Penerapan sistem kearsipan digital terbukti mampu meningkatkan efisiensi operasional melalui percepatan proses temu kembali informasi serta pengurangan penggunaan ruang penyimpanan fisik (Smallwood, 2013).

Selain efisiensi, aspek keamanan informasi juga menjadi perhatian utama dalam manajemen kearsipan modern. Arsip digital rentan terhadap berbagai ancaman seperti peretasan, kebocoran data, maupun kerusakan sistem. Oleh karena itu, diperlukan mekanisme pengamanan yang memadai seperti enkripsi data, pengaturan hak akses, serta sistem backup yang terintegrasi (Saffady, 2020). Dalam konteks pendidikan, perlindungan data menjadi semakin penting mengingat banyaknya informasi sensitif yang dikelola, seperti data pribadi peserta didik dan tenaga pendidik.

Lebih lanjut, manajemen kearsipan yang efektif juga berkontribusi terhadap peningkatan kualitas layanan pendidikan. Ketersediaan informasi yang cepat, akurat, dan mudah diakses memungkinkan lembaga pendidikan

memberikan layanan yang lebih responsif dan profesional. Hal ini sejalan dengan tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik yang transparan, akuntabel, dan berbasis teknologi (Robek et al., 2018). Dengan demikian, pengelolaan arsip yang baik tidak hanya berdampak pada aspek administratif, tetapi juga pada peningkatan kepercayaan publik terhadap lembaga pendidikan.

Di Indonesia, upaya penguatan manajemen kearsipan telah didukung oleh berbagai regulasi, seperti Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang menekankan pentingnya pengelolaan arsip secara sistematis dan berkelanjutan. Namun, implementasinya di lembaga pendidikan masih menghadapi berbagai tantangan, seperti keterbatasan sumber daya manusia, rendahnya literasi digital, serta kurangnya infrastruktur teknologi yang memadai (Siswadi, 2020a). Hal ini menunjukkan bahwa transformasi digital dalam manajemen kearsipan tidak hanya memerlukan teknologi, tetapi juga kesiapan organisasi secara menyeluruh.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa manajemen

kearsipan memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung efisiensi, keamanan informasi, dan kualitas layanan pendidikan di era digital. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengkaji secara mendalam bagaimana penerapan manajemen kearsipan berbasis digital dapat meningkatkan kinerja lembaga pendidikan serta mengidentifikasi tantangan dan strategi yang diperlukan dalam implementasinya.

## **B. Metode Penelitian**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Data diperoleh melalui studi literatur dan analisis dokumen yang relevan dengan topik manajemen kearsipan di era digital. Sumber data meliputi jurnal ilmiah, buku, laporan penelitian, serta kebijakan terkait pengelolaan arsip di lembaga pendidikan.

Teknik analisis data dilakukan melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Peneliti mengidentifikasi konsep, teori, serta praktik terbaik dalam manajemen kearsipan untuk kemudian dianalisis keterkaitannya dengan efisiensi kerja, keamanan

informasi, dan kualitas layanan pendidikan.

## **C. Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan manajemen kearsipan berbasis digital memberikan dampak signifikan terhadap peningkatan efisiensi kerja, keamanan informasi, serta kualitas layanan pendidikan. Transformasi dari sistem kearsipan konvensional menuju sistem digital tidak hanya mengubah cara penyimpanan arsip, tetapi juga mengubah budaya kerja administrasi menjadi lebih sistematis, terstruktur, dan berbasis teknologi.

### **1. Peningkatan Efisiensi Kerja melalui Digitalisasi Arsip**

Salah satu temuan utama dalam penelitian ini adalah meningkatnya efisiensi kerja setelah diterapkannya sistem kearsipan digital. Pada sistem konvensional, pengelolaan arsip seringkali memerlukan waktu yang lama, terutama dalam proses pencarian kembali dokumen. Arsip yang tersimpan dalam bentuk fisik membutuhkan ruang penyimpanan yang besar dan sistem klasifikasi yang seringkali tidak konsisten.

Dengan adanya sistem digital, proses penyimpanan dan temu

kembali arsip menjadi lebih cepat dan akurat. Penggunaan kata kunci, metadata, serta sistem indeks elektronik memungkinkan pengguna menemukan dokumen dalam hitungan detik. Selain itu, digitalisasi juga mengurangi duplikasi dokumen dan meminimalisir kesalahan administratif. Efisiensi ini berdampak langsung pada peningkatan produktivitas tenaga administrasi, sehingga mereka dapat lebih fokus pada tugas-tugas strategis lainnya.

Lebih lanjut, efisiensi juga terlihat dari pengurangan penggunaan kertas (*paperless office*), yang tidak hanya berdampak pada penghematan biaya operasional tetapi juga mendukung prinsip ramah lingkungan. Dengan demikian, manajemen kearsipan digital tidak hanya meningkatkan efisiensi internal, tetapi juga memberikan kontribusi terhadap keberlanjutan lingkungan.

## **2. Penguatan Keamanan Informasi dalam Sistem Kearsipan Digital**

Aspek keamanan informasi menjadi salah satu fokus utama dalam manajemen kearsipan di era digital. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem kearsipan digital mampu memberikan perlindungan yang lebih baik dibandingkan sistem

konvensional, terutama melalui penerapan teknologi keamanan informasi.

Beberapa mekanisme keamanan yang umum digunakan meliputi enkripsi data, autentikasi pengguna, serta pengaturan hak akses berbasis peran (*role-based access control*). Dengan adanya sistem ini, tidak semua pengguna dapat mengakses seluruh arsip, sehingga kerahasiaan data dapat lebih terjaga. Selain itu, sistem backup otomatis memungkinkan data tetap aman meskipun terjadi kerusakan perangkat atau gangguan sistem.

Namun demikian, penelitian ini juga menemukan bahwa ancaman terhadap keamanan informasi tetap ada, seperti risiko peretasan, malware, maupun kebocoran data akibat kelalaian pengguna. Oleh karena itu, keamanan tidak hanya bergantung pada teknologi, tetapi juga pada kesadaran dan kompetensi sumber daya manusia dalam menjaga keamanan data.

Dalam konteks lembaga pendidikan, perlindungan data menjadi sangat krusial karena arsip yang dikelola seringkali mengandung informasi pribadi peserta didik, tenaga pendidik, serta dokumen institusional

yang bersifat rahasia. Dengan demikian, penerapan sistem keamanan yang komprehensif menjadi kebutuhan mutlak dalam manajemen kearsipan digital.

### **3. Peningkatan Kualitas Layanan Pendidikan**

Manajemen kearsipan yang efektif terbukti memberikan kontribusi signifikan terhadap peningkatan kualitas layanan pendidikan. Ketersediaan informasi yang cepat dan akurat memungkinkan lembaga pendidikan memberikan pelayanan yang lebih responsif kepada peserta didik, orang tua, dan pihak terkait lainnya.

Sebagai contoh, proses administrasi seperti pengurusan dokumen akademik, penerbitan surat keterangan, maupun verifikasi data dapat dilakukan dengan lebih cepat karena arsip tersedia secara digital dan mudah diakses. Hal ini meningkatkan kepuasan pengguna layanan serta menciptakan citra positif bagi lembaga pendidikan.

Selain itu, transparansi dalam pengelolaan arsip juga meningkat karena data dapat diakses secara terkontrol oleh pihak yang berkepentingan. Transparansi ini penting dalam membangun

kepercayaan publik serta mendukung prinsip good governance dalam pendidikan.

Lebih jauh lagi, ketersediaan data yang terorganisir dengan baik juga mendukung pengambilan keputusan yang lebih tepat dan berbasis data (data-driven decision making). Pimpinan lembaga pendidikan dapat dengan mudah mengakses informasi yang dibutuhkan untuk merumuskan kebijakan atau strategi pengembangan institusi.

### **4. Integrasi Teknologi dalam Manajemen Kearsipan**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa keberhasilan manajemen kearsipan digital sangat dipengaruhi oleh tingkat integrasi teknologi yang digunakan. Penggunaan sistem manajemen dokumen elektronik (Electronic Document Management System/EDMS), cloud storage, serta aplikasi berbasis web menjadi faktor kunci dalam mendukung pengelolaan arsip yang efektif.

Integrasi teknologi memungkinkan arsip dapat diakses kapan saja dan di mana saja, selama terhubung dengan jaringan internet. Hal ini sangat relevan dalam konteks pendidikan modern yang menuntut

fleksibilitas dan mobilitas tinggi. Selain itu, integrasi dengan sistem lain, seperti sistem informasi akademik, juga meningkatkan efisiensi dan konsistensi data.

Namun, implementasi teknologi ini memerlukan investasi yang tidak sedikit, baik dalam hal perangkat keras, perangkat lunak, maupun pelatihan sumber daya manusia. Oleh karena itu, lembaga pendidikan perlu melakukan perencanaan yang matang dalam mengadopsi teknologi kearsipan digital.

### **5. Tantangan dalam Implementasi Manajemen Kearsipan Digital**

Meskipun memiliki banyak manfaat, implementasi manajemen kearsipan digital juga menghadapi berbagai tantangan. Salah satu tantangan utama adalah keterbatasan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dalam bidang kearsipan dan teknologi informasi. Banyak tenaga administrasi yang belum memiliki keterampilan yang memadai dalam mengoperasikan sistem digital.

Selain itu, keterbatasan infrastruktur teknologi, seperti jaringan internet yang tidak stabil dan kurangnya perangkat pendukung, juga menjadi hambatan dalam penerapan sistem kearsipan digital.

Faktor lain yang tidak kalah penting adalah resistensi terhadap perubahan, di mana sebagian pegawai masih lebih nyaman menggunakan sistem konvensional.

Dari sisi kebijakan, belum semua lembaga pendidikan memiliki standar operasional prosedur (SOP) yang jelas terkait pengelolaan arsip digital. Hal ini dapat menyebabkan inkonsistensi dalam pelaksanaan serta potensi risiko terhadap keamanan dan keandalan arsip.

### **6. Strategi Optimalisasi Manajemen Kearsipan di Era Digital**

Untuk mengatasi berbagai tantangan tersebut, diperlukan strategi yang komprehensif dalam mengoptimalkan manajemen kearsipan digital. Pertama, peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui pelatihan dan pendidikan berkelanjutan. Kedua, penguatan infrastruktur teknologi yang memadai dan berkelanjutan.

Ketiga, penyusunan kebijakan dan standar operasional prosedur yang jelas dan terintegrasi. Keempat, peningkatan kesadaran akan pentingnya keamanan informasi melalui sosialisasi dan pengawasan yang berkelanjutan. Kelima, penerapan sistem evaluasi dan

monitoring untuk memastikan efektivitas implementasi manajemen kearsipan.

Dengan strategi yang tepat, manajemen kearsipan digital dapat menjadi instrumen yang efektif dalam meningkatkan efisiensi, keamanan informasi, dan kualitas layanan pendidikan secara berkelanjutan.

#### **D. Kesimpulan**

Manajemen kearsipan memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan efisiensi kerja, keamanan informasi, dan kualitas layanan pendidikan di era digital. Penerapan sistem kearsipan digital terbukti mampu mempercepat proses pengelolaan arsip, meningkatkan keamanan data, serta mendukung pelayanan yang lebih efektif dan transparan.

Meskipun demikian, keberhasilan implementasi manajemen kearsipan digital sangat bergantung pada kesiapan sumber daya manusia, dukungan teknologi, dan kebijakan yang mendukung. Oleh karena itu, lembaga pendidikan perlu melakukan pengembangan secara berkelanjutan dalam pengelolaan arsip agar dapat menghadapi

tantangan dan memanfaatkan peluang di era digital.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Atikah, S. N., Fitri, S. K., Addina, N., & Siswadi. (2026). Eksistensi kepemimpinan pendidikan dalam manajemen koperasi sekolah. *Nur El-Islam*, 13, 23–42.  
<https://ejurnal.iaiyasnibungo.ac.id/index.php/nurelislam/article/view/1379>
- Barthos, B. (2013). *Manajemen kearsipan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- International Organization for Standardization. (2016). *ISO 15489-1: Information and documentation—Records management*. Geneva: ISO.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. (2020). *Pedoman pengelolaan arsip dinamis di lingkungan pendidikan*. Jakarta: Kemendikbud.
- Mulyadi. (2016). *Sistem akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Read, J., & Ginn, M. L. (2011). *Records management* (10th ed.). Boston: Cengage Learning.
- Rizky, B., Tasliyah, M. S., Putri, N. A., Kurniawan, R. R., & Siswadi. (2026). Digitalisasi arsip sebagai strategi kepemimpinan pendidikan dalam transformasi manajemen kearsipan modern. *Didaktik*, 12, 172–181.  
<https://journal.stkipsubang.ac.id/>

[index.php/didaktik/article/view/12705](http://index.php/didaktik/article/view/12705)

*Pengurusan Sekolah*, 9, 427–434.

- Robek, M. F., Brown, G., & Stephens, D. O. (2018). *Information and records management: Document-based information systems* (5th ed.). New York: McGraw-Hill.
- Saffady, W. (2020). *Managing electronic records* (5th ed.). Lanham: Rowman & Littlefield.
- Sedarmayanti. (2018). *Manajemen sumber daya manusia: Reformasi birokrasi dan manajemen pegawai negeri sipil*. Bandung: Refika Aditama.
- Siswadi. (2021). *Kepemimpinan pendidikan modern*.
- Siswadi. (2023). Pendekatan strategis manajemen kepemimpinan dalam mendorong inovasi pembelajaran. *PENDAS: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar*, 8, 211–219.
- Siswadi. (2024). *Revolusi kepemimpinan pendidikan di era digital*. CV. Nulis Hemat Indonesia.
- Siswadi. (2024a). Eksistensi kepemimpinan transformasional pendidikan Islam di era digital. *Al Ibtidaiyah: Jurnal Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah*, 5(2), 169–178.  
<https://doi.org/10.46773/al-ibtidaiyah.v5i2.3616>
- Siswadi. (2024b). Penguatan kepemimpinan pendidikan visioner dalam menjawab tantangan global abad 21. *JKPS: Jurnal Kepemimpinan dan*
- Siswadi. (2025a). *Navigasi visioner kepemimpinan di abad 21*. Yogyakarta: Deepublish.
- Siswadi. (2025b). *Navigasi visioner kepemimpinan pendidikan di abad 21*. Padang: Karya Buku dan Jurnal Indonesia.
- Siswadi. (2026a). Eksistensi kepemimpinan transformasional pendidikan Islam di era digital. *Al Ibtidaiyah: Jurnal Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah*, 5, 169–178.
- Siswadi. (2026b). *Kepemimpinan pendidikan berbasis nilai dan transformasi organisasi*. Purwokerto: CV Pena Edukasi.
- Siswadi, M. (2023). Islamic humble leadership in sustaining education quality at madrasa. *Journal of Namibian Studies: History Politics Culture*, 34(6), 2889–2911.
- Siswadi, S. (2020a). Evaluation of life skills based education programs in madrasa. *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan*, 6(1), 11–20.  
<https://doi.org/10.32678/tarbawi.v6i01.2345>
- Siswadi, S., & Afandi, R. (2025). Visibilitas kepemimpinan pendidikan berbasis ekoteologi di era digital. *Jurnal Kepemimpinan dan Pengurusan Sekolah*, 10(4), 2953–2964.
- Siswadi, S., Afandi, R., Mukroji, M., Sulistyawan, G. D., & Sofati, S. (2026). Strategi kepemimpinan berbasis modal sosial dalam

- membangun budaya mutu pendidikan. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 11(1), 1450–1456.
- Siswadi, S., Jamil, S., & Afandi, R. (2026). *Kepemimpinan pendidikan berbasis ekoteologi*. Banyumas: CV Rizquna.
- Siswadi, S., & Muflih, N. P. (2025). Pengembangan kepemimpinan berbasis modal sosial dalam konteks pendidikan: Sebuah tinjauan literatur. *J-PGMI*, 8, 2621–2412.
- Siswadi, S., Zain, M. F., Roqib, M., & Masruri, M. (2025). Advancing women's leadership in cultivating a quality culture in Indonesian vocational high schools: An Islamic educational perspective. *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 6(3), 513–527. <https://doi.org/10.31538/munaddhomah.v6i3.1848>
- Smallwood, R. F. (2013). *Managing electronic records: Methods, best practices, and technologies*. Hoboken: Wiley.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
- Wursanto, I. (2015). *Kearsipan 1 dan 2*. Yogyakarta: Kanisius.
- Yusup, P. M. (2012). *Ilmu informasi, komunikasi, dan kepustakaan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Zahro Hasna, M., A'yun, S. Q., Putri, C. A. H., Ariska, L., & Siswadi. (2026). Analisis kepemimpinan pendidikan terhadap problematika arsip hilang dan ketidakteraturan data di era digital. *Didaktik*, 12, 246–256. <https://journal.stkipsubang.ac.id/index.php/didaktik/article/view/12659/>