

**ANALISIS KESIAPAN MANAJEMEN SEKOLAH DALAM
IMPLEMENTASI PENGELOLAAN ARSIP DIGITAL
(STUDI KASUS TK SWASTA DI KOTA MATARAM)**

*Analysis of School Management Readiness in Implementing Digital Archive
Management (A Case Study of Private Kindergartens in Mataram City)*

Alfiatmi Laelatunnufus¹, Lulu Il Muntaz², Siti Juliaikha³

^{1,3}**Universitas Bima Internasional MFH**

²**Yayasan Pondok Pesantren Al-Raisiyah**

¹**Email: nufus.alfia@gmail.com**

²**Email: lulukilmuntaz@gmail.com**

³**Email: julaikhaagnia50@gmail.com**

Abstract

Digital transformation demands mature school management readiness to ensure the sustainability of administrative governance. This study aims to analyze school management readiness in implementing digital archive management at a private kindergarten in Mataram. Using a descriptive qualitative method with a case study design, data were collected through in-depth interviews, observation, and documentation involving the school principal and teaching staff. The results indicate that school management readiness is in an unsystematic transition phase. Managerially, there is a high leadership disposition or commitment to innovate, but it is not yet supported by adequate human resource technical competence in digital document management. Management infrastructure readiness remains low due to limited technological devices and budget constraints. Furthermore, the managerial aspects have not been formally institutionalized in written policies or Standard Operating Procedures (SOP). This study concludes that strengthening school management through continuous training, formalizing policies, and optimizing cloud-based technology are key to a successful transition toward accountable digital archiving.

Keywords: School Management; School Readiness; Digital Archive; Private Kindergarten

Abstrak

Transformasi digital menuntut kesiapan manajemen sekolah yang matang untuk memastikan keberlanjutan tata kelola administrasi. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kesiapan manajemen sekolah dalam implementasi pengelolaan arsip digital di sebuah Taman Kanak-Kanak (TK) Swasta di Kota Mataram. Menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan desain studi kasus, data dikumpulkan melalui wawancara mendalam, observasi, dan dokumentasi terhadap kepala sekolah dan tenaga pendidik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kesiapan manajemen sekolah berada pada tahap transisi yang belum sistematis. Secara manajerial, terdapat disposisi atau komitmen pimpinan yang tinggi untuk berinovasi, namun belum didukung oleh kompetensi teknis SDM yang memadai dalam pengelolaan dokumen digital. Kesiapan infrastruktur manajemen juga masih rendah akibat keterbatasan perangkat teknologi dan anggaran. Selain itu, aspek manajerial belum terlembagakan secara formal dalam bentuk kebijakan tertulis atau Standar Operasional Prosedur (SOP). Penelitian ini menyimpulkan bahwa penguatan manajemen sekolah melalui pelatihan berkelanjutan, formalisasi kebijakan,

dan optimalisasi teknologi berbasis cloud menjadi kunci keberhasilan transisi menuju kearsipan digital yang akuntabel.

Kata Kunci: Manajemen Sekolah; Kesiapan Sekolah; Arsip Digital; TK Swasta

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat telah membawa perubahan signifikan dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dunia pendidikan. Transformasi digital kini menjadi salah satu agenda penting dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan, baik dalam proses pembelajaran maupun dalam tata kelola administrasi sekolah. Perkembangan tersebut pula menuntut unit kearsipan sebagai unit informasi untuk menerapkan sistem kearsipan yang disesuaikan dengan kemajuan teknologi informasi. Dalam konteks pendidikan, administrasi sekolah merupakan aspek penting dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional lembaga. Manajemen kearsipan mutlak diperlukan oleh lembaga pendidikan karena mencakup seluruh proses penyusunan dan penyimpanan dokumen, mulai dari pendirian sekolah, pencatatan penerimaan siswa baru, kelulusan, hingga pencatatan seluruh data personel tenaga pendidik dan kependidikan. Arsip memiliki peranan vital sebagai pusat ingatan, sumber informasi, dan alat pengawasan yang sangat diperlukan setiap organisasi, termasuk lembaga Pendidikan (Sutriani, Chalirafi, Hamdiah, & Jumadiah, 2024). Pentingnya peran arsip ini berlaku di semua jenjang pendidikan, mulai dari Taman Kanak-Kanak (TK) hingga Perguruan Tinggi (Sutriani, Chalirafi, Hamdiah, & Jumadiah, 2024).

Sejalan dengan tuntutan era digital, pengelolaan arsip berbasis digital (e-arsip) telah menjadi kunci untuk memastikan efisiensi, keamanan, dan kemudahan akses data (Apriani, Handayani, & Mustari, 2025). Sistem kearsipan digital mampu mengurangi beban kerja petugas kearsipan dibandingkan pengelolaan konvensional (Hau, Haris, & Polinggapo, 2020). Pengelolaan arsip digital memberikan manfaat berupa efisiensi operasional, penghematan sumber daya, dan peningkatan kolaborasi antar unit kerja. Selain itu, e-arsip memfasilitasi pencarian dan akses cepat ke catatan, menghemat waktu, dan meningkatkan produktivitas (Suryadi, et al., 2024). Sekolah-sekolah didorong untuk menerapkan digitalisasi karena dokumentasi arsip yang baik menjadi bukti penting dan mendukung kinerja sekolah, misalnya saat penilaian kinerja atau akreditasi (Sutriani, Chalirafi, Hamdiah, & Jumadiah, 2024). Namun, realitanya, tidak semua satuan pendidikan memiliki kesiapan yang sama untuk melakukan dokumentasi arsip sekolah secara digital. Sekolah-sekolah kecil, terutama yang berstatus swasta dan berada di daerah, sering menghadapi tantangan berupa keterbatasan sumber daya manusia, sarana teknologi, dan dukungan anggaran. Hal tersebut tentu dapat berdampak pada kesulitan mencari arsip penting di masa mendatang (Winiarti, Supriyanto, & Ahdiani, 2021).

Mengingat bahwa sekolah swasta, termasuk Taman Kanak-Kanak (TK) Swasta, juga dituntut untuk memiliki pengelolaan arsip yang profesional dan akuntabel guna mendukung kualitas layanan dan akreditasi (Sutriani, Chalirafi, Hamdiah, & Jumadiah, 2024), tetapi pada saat yang sama mungkin menghadapi tantangan yang lebih besar terkait ketersediaan SDM, infrastruktur, dan pendanaan (Murtopo, Safitri, Purwanti, Hasanah, & Wina, 2025), maka penting untuk melakukan analisis mendalam mengenai kesiapan spesifik Sekolah Taman

Kanak-Kanak Swasta dalam mengimplementasikan pengelolaan arsip digital. Keberhasilan transformasi kearsipan digital sangat bergantung pada sinergi antara kesiapan infrastruktur teknis dan kompetensi manajerial sumber daya manusia di sekolah. Ketidaksiapan menciptakan kerentanan manajerial, di mana semangat untuk berinovasi tidak dibarengi dengan kebijakan formal dan dukungan anggaran yang memadai. Sementara penelitian terdahulu lebih banyak mengeksplorasi digitalisasi di jenjang pendidikan menengah dan tinggi, penelitian ini mengisi kekosongan literatur dengan berfokus pada manajemen sekolah kecil yang memiliki keterbatasan sumber daya. Analisis ini menjadi sangat krusial untuk memetakan bagaimana lembaga dengan kapasitas terbatas dapat melakukan transisi menuju kearsipan digital guna memastikan keberlanjutan memori kolektif dan profesionalisme layanan pendidikan. Oleh karena itu, penelitian ini penting dilakukan untuk memberikan landasan strategi bagi sekolah kecil dalam menghadapi tantangan era digital.

Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kesiapan manajemen sekolah dalam implementasi pengelolaan arsip digital, khususnya pada studi kasus TK Swasta di Kota Mataram serta mengidentifikasi faktor-faktor strategis yang mempengaruhi manajemen TK Swasta di Kota Mataram dalam mengimplementasikan sistem pengelolaan arsip digital guna mendukung akuntabilitas dan mutu layanan pendidikan.

METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan desain studi kasus. Pendekatan kualitatif ini dipilih karena mampu memberikan pemahaman holistik terhadap praktik, tantangan, dan strategi pengelolaan arsip dalam lingkungan pendidikan, seringkali menggunakan desain studi kasus (Rahmawati, Lestari, & S, 2025). Strategi yang digunakan adalah studi kasus, yang memungkinkan peneliti untuk menyelidiki fenomena pengelolaan arsip fisik dan digital dalam konteks kehidupan nyata secara komprehensif, terutama ketika batas antara fenomena dan konteks tidak terlihat jelas (Setiawan, Absar, Fahmi, & Husein, 2025). Penelitian ini dilaksanakan di sebuah Taman Kanak-Kanak Swasta berinisial TK X yang berlokasi di wilayah Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat. Pemilihan lokasi ini dilakukan secara purposive, karena sekolah tersebut mewakili karakteristik lembaga pendidikan anak usia dini dengan keterbatasan sumber daya dan sarana digital, sehingga relevan dengan fokus penelitian. Subjek dalam penelitian ini mencakup kepala sekolah sebagai pihak yang memiliki kebijakan dan tanggung jawab utama terhadap manajemen administrasi sekolah dan tenaga pendidik yang turut berperan dalam pelaksanaan kegiatan administratif sehari-hari, seperti pencatatan data siswa, penyusunan laporan, dan pengarsipan dokumen.

Untuk memperoleh data yang akurat dan mendalam, penelitian ini menggunakan beberapa teknik yaitu wawancara mendalam, observasi dan dokumentasi. Wawancara mendalam dilakukan terhadap kepala sekolah dan para guru untuk menggali pemahaman, pengalaman, dan pandangan mereka tentang administrasi digital, kendala yang dihadapi, serta upaya yang telah dilakukan. Pada teknik observasi, peneliti melakukan pengamatan langsung terhadap kondisi sarana prasarana administrasi, seperti perangkat komputer, sistem penyimpanan dokumen, dan proses pengelolaan arsip yang ada di sekolah. Sedangkan

dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan berbagai dokumen administratif sekolah, seperti format data siswa, laporan kegiatan, dan surat menyurat, kebijakan digitalisasi, struktur organisasi, dan catatan arsip sekolah untuk melihat sejauh mana praktik digitalisasi telah dilakukan di sekolah tersebut.

Data yang diperoleh dari responden akan diolah dan dianalisis menggunakan analisis deskriptif, yang bertujuan untuk menggambarkan data secara apa adanya (Valdo, 2025). Data dianalisis menggunakan model Miles dan Huberman (2014), yang meliputi tiga tahapan utama. Pertama, reduksi data. Menyortir, memilih, dan menyederhanakan data hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi untuk menemukan tema-tema pokok. Kedua, Penyajian Data. Menyusun hasil analisis dalam bentuk narasi deskriptif, tabel, atau bagan untuk memperjelas hubungan antar variabel penelitian. Dan yang ketiga yaitu Menarik makna dari data yang telah dianalisis, kemudian memverifikasi kesimpulan dengan hasil pengamatan di lapangan untuk menjaga keabsahan data. Untuk memastikan keaslian, validitas, dan kredibilitas data, peneliti perlu menerapkan triangulasi. Triangulasi dilakukan dengan membandingkan informasi dari berbagai sumber, waktu, dan metode yang berbeda (Ripai & Saputri, 2023). Jenis triangulasi yang dapat digunakan meliputi triangulasi sumber, triangulasi teknik, dan triangulasi waktu. Triangulasi Sumber dilakukan dengan membandingkan informasi yang diperoleh dari berbagai informan yang berbeda seperti Kepala Sekolah dan Guru. Triangulasi Teknik dilakukan dengan memvalidasi data melalui penggunaan beberapa metode pengumpulan data seperti membandingkan hasil wawancara dengan hasil observasi lapangan. Triangulasi Waktu dilakukan dengan mengumpulkan data pada waktu yang berbeda untuk memverifikasi kredibilitas data dan informasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kesiapan Manajemen Sekolah dalam Implementasi Pengelolaan Arsip Digital

1. Analisis Kesiapan Sumber Daya Manusia (SDM)

Hasil penelitian menunjukkan bahwa guru dan kepala sekolah memiliki semangat belajar yang tinggi terhadap penggunaan teknologi, tetapi belum semua memiliki keterampilan dalam mengelola dokumen digital. Kondisi ini disebabkan oleh tidak adanya tenaga administrasi khusus, yang menyebabkan beban administratif dilakukan secara bergantian oleh guru. Padahal faktor sumber daya manusia sebagai penggerak dalam penerapan kearsipan berbasis digital, merupakan indikator kesiapan yang sangat penting. Keberhasilan pengembangan pengelolaan arsip elektronik di era digital sangat bergantung pada faktor manusia, bukan hanya infrastruktur semata (Hau, Haris, & Polinggapo, 2020).

Semangat belajar yang tinggi yang dimiliki guru dan kepala sekolah adalah indikasi dari kemauan yang kuat, yang merupakan salah satu faktor penting yang mempengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan (Hau, Haris, & Polinggapo, 2020). Namun, temuan yang menunjukkan bahwa belum semua memiliki keterampilan dalam mengelola dokumen digital mengkonfirmasi tantangan umum bahwa kurangnya pelatihan teknis bagi staf administrasi menjadi penghambat utama dalam penggunaan sistem digital secara optimal (Apriani, Handayani, & Mustari, 2025). Petugas kearsipan harus memiliki keahlian dan pengetahuan

umum, khususnya yang berkaitan dengan surat menyurat dan pengelolaan arsip, serta keterampilan khusus dalam melaksanakan tata kelola arsip (VALDO, 2025).

Tidak adanya tenaga administrasi khusus di sekolah ini menjadi tantangan signifikan, karena peran tenaga administrasi sangat penting dalam mendukung kesuksesan dan kelancaran tata administrasi sekolah (Ushansyah, 2020). Beban administratif yang harus dilakukan secara bergantian oleh guru menunjukkan bahwa sekolah mengalami kekurangan sumber daya (berupa manusia), yang dapat menyebabkan sesuatu yang akan diimplementasikan tidak akan berjalan efisien dan efektif (Hau, Haris, & Polinggapo, 2020). Kondisi ini merupakan tantangan umum pada satuan pendidikan kecil dan sering menyebabkan efektivitas administrasi terganggu, seperti lambatnya akses informasi dan data siswa menjadi tidak aman. Solusi yang disarankan untuk mengatasi kekurangan SDM yang kompeten adalah dengan melakukan pelatihan dan pendidikan kepada tenaga kearsipan (Murtopo, Safitri, Purwanti, Hasanah, & Wina, 2025).

2. Analisis Kesiapan Sarana dan Prasarana

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sarana teknologi yang dimiliki sekolah masih terbatas, tetapi keterbatasan ini tidak menghambat semangat adaptasi. Guru dan kepala sekolah memanfaatkan perangkat yang tersedia dengan efektif untuk keperluan dasar administrasi, seperti pengetikan laporan dan pembuatan daftar hadir digital.

Kesiapan sarana dan prasarana adalah tingkat kemampuan sekolah dalam menyediakan fasilitas yang mendukung penerapan kearsipan berbasis digital (Hau, Haris, & Polinggapo, 2020). Ketersediaan infrastruktur yang memadai (seperti komputer, jaringan internet, dan perangkat lunak) merupakan prasyarat utama dalam implementasi teknologi di sekolah (Apriani, Handayani, & Mustari, 2025). Keterbatasan yang ditemukan di sekolah ini merupakan faktor penghambat yang sering terjadi pada proses digitalisasi di sekolah.

3. Analisis Kesiapan Manajerial dan Dukungan Kebijakan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah menunjukkan pemahaman yang baik terhadap arah perubahan menuju administrasi digital dan terdapat komitmen internal untuk mulai beradaptasi secara perlahan, walaupun belum ada kebijakan tertulis atau perencanaan jangka panjang. Kondisi ini mencerminkan kepemimpinan adaptif dan visi yang kuat, di mana kepala sekolah memiliki peran strategis dalam mendukung penerapan TIK, termasuk menyusun kebijakan, pengadaan infrastruktur, dan pengawasan sistem (Apriani, Handayani, & Mustari, 2025). Pemahaman yang baik terhadap administrasi digital ini mampu mendorong perubahan budaya kerja dan memberikan dasar yang kuat bagi pengembangan sekolah lebih lanjut.

Kesadaran manajerial tersebut perlu segera ditindaklanjuti dengan dukungan kebijakan formal, mengingat ketiadaan regulasi tertulis atau perencanaan jangka panjang dapat menjadi titik kerentanan dalam organisasi (Nasution, Karnati, & Rugaiyah, 2025). Sebagai perbandingan, pada studi kasus lain seperti di SMK Negeri 4 Gorontalo, kesiapan kebijakan sekolah mencapai persentase yang sangat tinggi karena telah memiliki rencana penerapan kearsipan berbasis digital yang jelas (Hau, Haris, & Polinggapo, 2020). Oleh karena itu, komitmen internal yang sudah ada perlu disusul dengan kebijakan formal untuk memastikan sistem pengarsipan digital dapat dijalankan secara konsisten oleh seluruh staf melalui keterlibatan personel yang profesional (Apriani, Handayani, & Mustari, 2025).

Selain penguatan kebijakan, terdapat pula kebutuhan mendesak akan dukungan eksternal terkait pendampingan dan pelatihan bagi pihak sekolah. Kondisi ini menyoroti tantangan pendanaan dan sumber daya yang umum dialami oleh lembaga pendidikan kecil, di mana faktor pendanaan sering kali berada pada kategori kurang siap. Pelatihan yang memadai, dukungan infrastruktur, dan kebijakan yang terstruktur menjadi kunci utama untuk mengubah komitmen internal menjadi implementasi digitalisasi arsip yang sistematis dan menyeluruh (Salsabila, 2025), meskipun mungkin memerlukan pendanaan di luar kemampuan mandiri sekolah.

Secara keseluruhan, sekolah menunjukkan kesiapan disposisi atau kemauan yang tinggi di semua aspek, baik dari sisi SDM, sarana prasarana, maupun manajerial, namun kesiapan teknis seperti infrastruktur dan keterampilan sistematis masih tergolong rendah. Kesenjangan ini harus diatasi melalui investasi bertahap dalam pelatihan dan pembangunan infrastruktur yang didukung oleh penetapan kebijakan formal tertulis. Langkah-langkah tersebut sangat diperlukan untuk mencapai pengelolaan arsip digital yang efisien dan akuntabel di masa depan.

Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Implementasi Pengelolaan Arsip Digital

1. Faktor Penghambat Implementasi Pengelolaan Arsip Digital

Hasil penelitian mengidentifikasi tiga faktor penghambat utama dalam upaya sekolah mengimplementasikan pengelolaan arsip digital, yang sebagian besar berkaitan dengan kesiapan infrastruktur dan sumber daya manusia (SDM).

a. Keterbatasan Perangkat Teknologi dan Akses Internet

Faktor ini mengacu pada kendala yang bersifat fisik dan teknis. Keterbatasan infrastruktur, seperti perangkat keras yang belum memadai dan koneksi internet yang tidak stabil, seringkali menjadi kendala utama dalam penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) (Apriani, Handayani, & Mustari, 2025).

Literatur menegaskan bahwa implementasi sistem arsip digital memerlukan sarana dan prasarana yang handal dan sesuai standar kearsipan, termasuk penyediaan ruang, peralatan, perangkat lunak, dan jaringan internet (Hau, Haris, & Polinggapo, 2020). Apabila perangkat keras dan koneksi internet tidak stabil, proses *upload* dan *download* dokumen akan terhambat, sehingga staf mungkin menunda proses input berkas. Dalam konteks sekolah yang memiliki anggaran terbatas, investasi awal yang tinggi untuk pengadaan perangkat keras dan perangkat lunak yang memadai juga menjadi hambatan signifikan (Apriani, Handayani, & Mustari, 2025). Kondisi ini kontras dengan temuan di SMK Negeri 4 Gorontalo, di mana kesiapan sarana dan prasarana berada pada kategori siap, meskipun pendanaan berada pada kategori kurang siap.

b. Beban Kerja Guru yang Mencakup Aspek Pengajaran dan Administrasi Sekaligus

Temuan ini menunjukkan adanya kekurangan SDM khusus di bidang administrasi. Dalam satuan pendidikan kecil, minimnya tenaga administrasi khusus atau staf Tata Usaha (TU) menyebabkan guru seringkali harus melaksanakan tugas di luar jam dinas, terutama saat ada permintaan data dalam tenggat waktu yang singkat.

Kondisi ini mengakibatkan beban administratif dilakukan secara bergantian oleh guru, yang secara umum berdampak negatif bagi kinerja administrasi sekolah. Kurangnya tenaga administrasi yang terampil dan handal di bidang administrasi sekolah menjadi komponen yang penting. Jika staf administrasi kekurangan sumber daya (berupa manusia), implementasi program apapun, termasuk pengelolaan arsip digital, tidak akan berjalan efisien dan efektif. Selain itu, pengelolaan arsip yang kurang optimal, misalnya dokumen tidak teratur, dapat menyebabkan akses informasi yang lambat dan memakan waktu cukup lama (Murtopo, Safitri, Purwanti, Hasanah, & Wina, 2025).

c. Belum Adanya Pelatihan Khusus Terkait Pengelolaan Arsip Digital

Keterbatasan ini berkaitan dengan kesiapan sumber daya manusia (SDM), salah satu indikator penting dalam analisis kesiapan penerapan kearsipan berbasis digital. Meskipun guru dan kepala sekolah memiliki semangat adaptasi (seperti dibahas pada bagian pendukung), kurangnya pelatihan khusus berarti belum semua memiliki keterampilan dalam mengelola dokumen digital.

Kurangnya pelatihan teknis bagi staf administrasi menjadi penghambat utama dalam penggunaan sistem digital secara optimal (Apriani, Handayani, & Mustari, 2025). Keterbatasan pengetahuan dan keterampilan staf sekolah dalam menggunakan perangkat lunak pengelolaan arsip digital merupakan tantangan yang signifikan. Bahkan, ditemukan bahwa arsiparis yang belum pernah mengikuti kegiatan pelatihan memiliki kompetensi yang masih belum memadai untuk mewujudkan digitalisasi arsip (Salsabila, 2025). Oleh karena itu, investasi dalam pelatihan dan pendidikan kepada tenaga kearsipan adalah salah satu solusi utama untuk meningkatkan implementasi manajemen kearsipan (Murtopo, Safitri, Purwanti, Hasanah, & Wina, 2025).

2. Faktor Pendukung Implementasi Pengelolaan Arsip Digital

Faktor pendukung yang ditemukan menunjukkan kekuatan sekolah dalam aspek disposisi (kemauan) dan budaya kerja, yang sangat krusial dalam keberhasilan implementasi teknologi.

a. Kepala Sekolah dan Guru Memiliki Sikap Terbuka terhadap Inovasi

Sikap terbuka terhadap inovasi adalah cerminan dari disposisi yang baik. Disposisi (kemauan) merupakan salah satu dari empat faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan implementasi kebijakan (Hau, Haris, & Polinggapo, 2020). Kepala sekolah sebagai pemimpin harus menjadi sosok yang adaptif dan visioner, siap menghadapi tantangan perubahan teknologi dengan keterampilan manajerial yang kuat.

Penerapan arsip digital sangat bergantung pada faktor manusia, dan semangat positif ini menjadi modal utama. Sikap ini menunjukkan bahwa sekolah memiliki potensi untuk beradaptasi, sejalan dengan pentingnya profesionalisme dan manajerial yang harus dimiliki oleh kepala sekolah, guru, dan tenaga administrasi untuk menjamin segala keputusan dibuat atas pertimbangan Pendidikan (Ushansyah, 2020).

b. Lingkungan Sekolah yang Mendukung Kolaborasi

Kolaborasi atau kerjasama antara kepala sekolah, guru, dan staf administrasi adalah hal yang sangat penting untuk mencapai pengelolaan administrasi sekolah yang berhasil. Adanya dukungan kolaborasi ini membantu menciptakan lingkungan yang kondusif bagi keberhasilan administrasi sekolah (Andriani & Hidayat, 2023).

Lingkungan kerja yang kondusif juga penting dalam mendukung kegiatan pengelolaan arsip dinamis. Selain itu, kolaborasi ini mendukung sinergi antara semua pemangku kepentingan dan membantu mengatasi hambatan struktural yang ada.

c. Adanya Semangat untuk Belajar dan Menyesuaikan Diri dengan Perkembangan Zaman

Semangat untuk belajar dan menyesuaikan diri merupakan manifestasi dari kebutuhan sekolah untuk mengikuti perkembangan ilmu dan teknologi yang menuntut unit kearsipan menerapkan sistem kearsipan yang disesuaikan dengan kemajuan TIK (Hau, Haris, & Polinggapo, 2020).

Pengelolaan arsip berbasis digital adalah transformasi paradigma dari penyimpanan fisik ke digital (Suryadi, et al., 2024), dan kesediaan staf untuk berubah menjadi aset terbesar, terutama karena aspek manusia sangat menentukan keberhasilan implementasi pengelolaan arsip elektronik di era digital (Hau, Haris, & Polinggapo, 2020). Semangat ini menjadi peluang untuk mengembangkan kemampuan digital guru secara bertahap, meskipun saat ini pelatihan formal mungkin belum tersedia.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis, kesiapan implementasi pengelolaan arsip digital di TK Swasta Kota Mataram saat ini berada pada tahap transisi yang belum sistematis. Meskipun pengelolaan arsip masih didominasi metode manual, telah tumbuh kesadaran dan komitmen yang kuat di kalangan kepala sekolah dan guru mengenai pentingnya digitalisasi untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas operasional, serta akuntabilitas lembaga. Inisiatif awal telah terlihat melalui penggunaan laptop sekolah dan gawai pribadi untuk penyimpanan laporan serta data siswa, yang menandakan adanya kesiapan fungsional awal meskipun implementasi penuh belum terlaksana secara menyeluruh.

Aspek Sumber Daya Manusia (SDM) ditandai dengan tingkat disposisi atau kemauan yang tinggi namun dengan kompetensi teknis yang masih rendah. Pihak sekolah menunjukkan semangat belajar yang besar dan sikap terbuka terhadap inovasi, yang menjadi modal penting dalam keberhasilan implementasi kebijakan. Namun, kendala utama terletak pada kurangnya keterampilan teknis dalam mengelola dokumen digital serta ketiadaan tenaga administrasi khusus, sehingga beban administratif harus dilakukan secara bergantian oleh guru. Kondisi ini merupakan tantangan tipikal pada satuan pendidikan kecil yang dapat menghambat efisiensi tata kelola dokumen.

Dari sisi infrastruktur, kesiapan sarana dan prasarana masih berada pada kategori kurang siap akibat keterbatasan perangkat teknologi dan akses internet yang belum memadai. Ketergantungan pada satu unit laptop yang digunakan bersama serta belum adanya jaringan internet tetap menjadi hambatan fisik yang signifikan dalam mewujudkan sistem digital yang efektif. Secara manajerial, dukungan pimpinan sudah terlihat jelas melalui pemahaman arah perubahan, namun komitmen tersebut belum terlembaga secara formal dalam bentuk kebijakan tertulis atau Standar Operasional Prosedur (SOP) yang menjamin konsistensi sistem.

Secara keseluruhan, faktor pendanaan tetap menjadi penghambat kunci yang secara implisit membatasi pengadaan teknologi dan pembaruan infrastruktur.

Kesenjangan antara tingginya semangat (disposisi) dengan rendahnya kesiapan teknis serta dukungan anggaran harus diatasi melalui strategi investasi bertahap. Untuk mewujudkan pengelolaan arsip digital yang efisien dan akuntabel, diperlukan penguatan kompetensi SDM melalui pelatihan berkelanjutan, optimalisasi teknologi berbasis *cloud*, serta formalisasi kebijakan manajerial agar transformasi digital dapat berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

- Andriani, N., & Hidayat, M. (2023). Pengelolaan Administrasi Sekolah . *Jurnal Pelita Nusantara*, 215-220.
- Apriani, B. K., Handayani, R., & Mustari, M. (2025). Peran Kepala Sekolah dalam Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk Pengelolaan Arsip Digital di SDN 23 Ampenan. *Jurnal Ilmiah Profesi Pendidikan*, 210-217.
- Hau, S. Y., Haris, I., & Polinggapo, M. (2020). Kesiapan Sekolah dalam Penerapan Kearsipan Berbasis Digital. *Jambura Journal of Educational Management*, 41-48.
- Miles, M. B., & Huberman, M. (2014). *Qualitative Data Analysis (A Methods Sourcebook)*. London: SAGE Publications.
- Murtopo, A., Safitri, L., Purwanti, Hasanah, U., & Wina. (2025). IMPLEMENTASI MANAJEMEN KEARSIPAN DALAM MENINGKATKAN ADMINISTRASI SEKOLAH (Studi Kasus Di SMPN 3 Tembilahan Hulu) . *AL-BAHST Jurnal Ilmu Sosial, Politik, dan Hukum*, 16-24.
- Nasution, S. D., Karnati, N., & Rugaiyah. (2025). School Administration Transformation: Improving The Performance Of Principals, Administrators, And Science Teachers With A Management Information System (SIMA) Model. *Jurnal Ilmiah Ilmu Terapan Universitas Jambi* , 36-52 .
- Rahmawati, I., Lestari, H., & S, S. N. (2025). Optimalisasi Pengelolaan Arsip Fisik Dan Digital Di Sekolah Dalam Era Transformasi Digital. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Institut Agama Islam Sahid Bogor*, 19-26.
- Ripai, A., & Saputri, R. D. (2023). Efektivitas Penyimpanan Arsip Berbasis Digital Dalam Meningkatkan Keamanan Data Di Madrasah Tsanawiyah. *Jurnal Islamic Education Manajemen*, 211-222.
- Salsabila, R. (2025). Analisis Kesiapan Madrasah Dalam Transformasi Digital Arsipdi Madrasah Tsanawiyah (MTs) Raudlatul Muta'allim Jember. *Jagad Pustaka: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 10-21.
- Setiawan, H., Absar, U., Fahmi, R., & Husein, S. (2025). Hadirnya Manajemen Kearsipan sebagai Penunjang Efisiensi Administrasi di Dunia Pendidikan. *El-Mujtama: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 460–466.
- Suryadi, Z. H., Suryana, A., Suharto, N., Sururi, Gunawan, I., & Nugraha, I. (2024). Pelatihan Pengelolaan Kearsipan Lembaga Berbasis Digital Untuk Meningkatkan Mutu Layanan Sekolah. *Jurnal Inovasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat*, 221-231.
- Sutriani, Chalirafi, Hamdiah, & Jumadiah. (2024). Peranan Pengelolaan Arsip Sebagai Pendukung Dalam Kegiatan Akreditasi pada Dunia Pendidikan . *Socius: Jurnal Penelitian Ilmu-Ilmu Sosial* , 332-336.



- Ushansyah. (2020). Pentingnya Administrasi Sekolah Untuk Kemajuan Pendidikan. *Ittihad Jurnal Kopertais Wilayah XI Kalimantan*, 13-22.
- Valdo, G. (2025). Optimalisasi Pengelolaan Arsip Di Sekolah Menengah Kejuruan Persatuan Guru Republik Indonesia Pekanbaru. Pekanbaru: Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
- Winiarti, S., Supriyanto, & Ahdiani, U. (2021). E-Arsip untuk Sekolah Muhammadiyah Sebagai Upaya Dokumentasi Digital. *Jurnal Pengabdian Untukmu Negeri* , 39-44.