

**ANALISIS KESIAPAN MADRASAH DALAM TRANSFORMASI DIGITAL ARSIP
DI MADRASAH TSANAWIYAH (MTs) RAUDLATUL MUTA'ALLIM JEMBER**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Universitas Islam Negeri
Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan Pendidikan Islam dan Bahasa
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

Oleh :

RAISKA SALSABILA

NIM : 202101030046

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
DESEMBER 2024**

LEMBAR PERSETUJUAN

ANALISIS KESIAPAN MADRASAH DALAM TRANSFORMASI DIGITAL ARSIP
DI MADRASAH TSANAWIYAH (MTs) RAUDLATUL MUTA'ALLIM JEMBER



Diajukan Kepada Universitas Islam Negeri
Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan Pendidikan Islam dan Bahasa
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Oleh :

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RAISKA SALSABILA
NIM : 202101030046
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

Disetujui Pembimbing :

FICRI MA FAR, M.I.P.
NIP : 198407292019031004

LEMBAR PENGESAHAN

ANALISIS KESIAPAN MADRASAH DALAM TRANSFORMASI DIGITAL ARSIP
DI MADRASAH TSANAWIYAH (MTs) RAUDLATUL MUTA'ALLIM JEMBER

SKRIPSI

Telah Diuji dan Diterima Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan Pendidikan Islam dan Bahasa
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Hari : Jumat
Tanggal : 06 Desember 2024

Tim Penguji

Ketua Sidang

Sekretaris Sidang

Dr. Riyatul Husnan, M.Pd.
NIP : 199206232023212019

ULEA DINA NOYIENDA, M.Pd
NIP : 198308112023212019

Anggota Sidang :

1. Dr. HARTONO, M.Pd.
2. FIQRU MAFAR, M.I.P.

Menyetujui
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



Dr. HIKABDEL MU'IS, S.Ag, M.Si.
NIP : 197304242000031005

MOTTO

وَكُلُّ صَغِيرٍ وَكَبِيرٍ مُّسْتَنْطَرٌ (٥٣)

Artinya : Segala (amalan) yang kecil atau yang besar (semuanya) tertulis (di Lauh Mahfuz). Q.S. Al-Qamar(54):53*



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

* Departemen Agama. Al-Qur'an dan Terjemahannya. Edisi Penyempurnaan. *Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an*. (2019).

LEMBAR PERSEMBAHAN



Peneliti mengucapkan puji syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat menyelesaikan skripsi di Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember pada Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025 dengan judul “Analisis Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember” ini tepat pada waktunya. Dengan ini peneliti persembahkan skripsi ini kepada:

1. Kepada Allah SWT, karena telah memberikan petunjuk selama perencanaan dan pelaksanaan penelitian skripsi ini berlangsung.
2. Kepada Kedua Orang Tua, yaitu Kustiono Musri dan Aida Martini karena selalu memberikan dukungan, doa dan cinta kasih tanpa batas.
3. Kepada Guru dan Panutan, yaitu K.H. Ayyub Syaiful Rizal (Gus Sef) yang memberikan dukungan, dan doa.
4. Kepada Saudara Kandung, yaitu Raiska Omareza yang juga selalu memberikan dukungan, doa, dan cinta kasih tanpa batas.
5. Kepada Teman Seperjuangan, yaitu teman kelas MPI C2 yang tidak pernah lelah untuk memberikan semangat dan dukungan sampai terselesaikannya penelitian skripsi ini.

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga peneliti dapat merencanakan, melaksanakan, dan menyelesaikan skripsi di Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember pada Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025 dengan judul “Analisis Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember” ini tepat pada waktunya.

Adapun tujuan dari penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi persyaratan kelulusan dan mendapatkan gelar sarjana pendidikan. Selain itu, skripsi ini juga bertujuan untuk menambah wawasan bagi para pembaca dan juga bagi peneliti. Tidak lupa peneliti juga menyadari dan mengucapkan terima kasih banyak kepada :

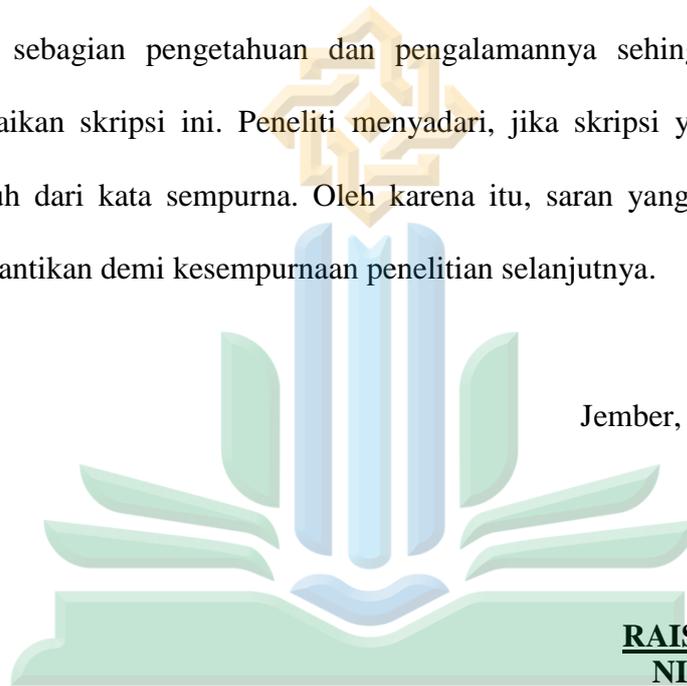
1. Bapak Prof. Dr. H. Hefni Zein, S.Ag., M.M., CPEM., selaku Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang telah berdedikasi dan berkomitmen untuk memajukan dunia pendidikan dalam universitas ini.
2. Bapak Dr. Abdul Mu'is, S.Ag., M.Si., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan yang telah memberikan kontribusi dalam pengembangan pengetahuan dan keterampilan peneliti.

3. Bapak Dr. Nuruddin, M.Pd., selaku Ketua Jurusan Pendidikan Islam dan Bahasa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan yang telah membantu mengatasi beberapa tantangan.
4. Bapak Dr. Ahmad Royani, M.Pd.I., selaku Koordinator Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan beberapa masukan berharga dalam penelitian skripsi ini.
5. Bapak Fiqru Mafar, M.IP., selaku Dosen Pembimbing skripsi yang telah memberikan bimbingan sehingga dapat menambah pengetahuan dan wawasan sesuai dengan bidang penelitian yang peneliti tekuni.
6. Bapak Hafidz, S.Ag., M.Hum., selaku Kepala Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas yang telah memastikan ketersediaan sumber informasi penting untuk penelitian skripsi ini.
7. Ibu Anik Rahmawati, S.Pd. selaku Kepala Sekolah di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember yang telah memberikan izin penelitian skripsi dan membantu pencapaian akademik peneliti.
8. Ibu Astufik, S.Pd. selaku Wakil Kepsek di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember yang telah sabar dalam membantu peneliti untuk mengatasi berbagai kesulitan selama penelitian ini.
9. Ibu Dian Sari, S.Pd., selaku Staf Tata Usaha di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember yang telah membantu menyelesaikan berbagai kebutuhan dokumentasi terkait penelitian ini.

10. Bapak Arif Eka Rahmansyah, S.Pd., selaku Operator/Arsiparis di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember yang telah membantu menyelesaikan berbagai kebutuhan dokumentasi terkait penelitian ini.

Saya juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membagi sebagian pengetahuan dan pengalamannya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Peneliti menyadari, jika skripsi yang dikerjakan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, saran yang membangun akan selalu dinantikan demi kesempurnaan penelitian selanjutnya.

Jember, 05 November 2024



RAISKA SALSABILA
NIM : 202101030046

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

ABSTRAK

Raiska Salsabila. (2024). *Analisis Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Raudlatul Muta'allim Jember.* Manajemen Pendidikan Islam

Kata Kunci: *Kesiapan Madrasah, Transformasi Digital, Digital Arsip.*

Penelitian ini dilakukan karena adanya penemuan bahwa madrasah ini merupakan madrasah swasta yang sedang mengusahakan untuk bertransformasi dalam digitalisasi arsip mengingat bahwa pentingnya digitalisasi arsip untuk menunjang sistem kearsipan yang mana sudah banyak lembaga-lembaga lain yang telah bertransformasi dalam digitalisasi arsip. Namun permasalahan yang menghambat sekolah dalam bertransformasi digital arsip adalah kurangnya sumber daya manusia, kurangnya pendanaan dalam membeli software penyimpanan yang besar, dan kurangnya kesadaran dalam tertib administrasi.

Fokus penelitian ini adalah: 1) Bagaimana Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember ? 2) Apa Saja Faktor Pendorong dan Penghambat Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember ?.

Metode penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi sistematis dan studi dokumentasi. Kemudian, teknik analisis data menggunakan kondensasi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Teknik keabsahan data menggunakan uji kredibilitas, yaitu triangulasi data, seperti triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi waktu.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Dapat dikatakan bahwa sarana prasarana yang ada di madrasah ini masih belum memadai dan belum banyak melakukan perubahan. Sedangkan untuk transformasi arsiparis, kompetensi yang dimiliki arsiparis di MTs Raudlatul Muta'allim masih belum memadai dikarenakan arsiparis belum pernah mengikuti kegiatan pelatihan sebagai sarana meningkatkan kompetensi arsiparis untuk mewujudkan digitalisasi arsip. 2) Faktor pendorong dari transformasi sarana dan prasarana arsip yang ada di MTs Raudlatul Muta'allim adalah jaringan internet yang cukup memadai dan faktor pendorong dari transformasi arsiparis adalah SDM yang memadai dibidang teknologi. Sedangkan faktor penghambat transformasi sarana dan prasarana yang ada di MTs Raudlatul Muta'allim adalah keterbatasan anggaran untuk pengadaan teknologi baru, pembaruan infrastruktur, dan kondisi infrastruktur yang belum mendukung.

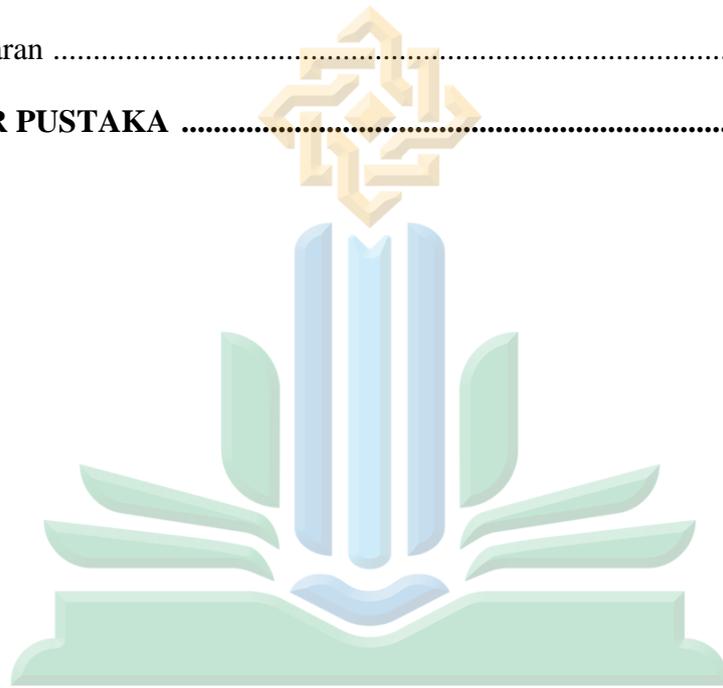
DAFTAR ISI

LEMBAR SAMPUL DALAM	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
MOTTO	iv
LEMBAR PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	7
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian	8
1. Manfaat Teoritis	8
2. Manfaat Praktis	9
E. Definisi Istilah	10
1. Analisis	10
2. Kesiapan Madrasah	10
3. Transformasi Digital	10
4. Arsip	10

F. Sistematika Pembahasan	11
BAB II KAJIAN PUSTAKA	13
A. Penelitian Terdahulu	13
1. Penelitian Terdahulu Pertama-Kelima	13
2. Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu	19
B. Landasan Teoritis	22
1. Transformasi Digital	22
2. Arsip Digital	24
3. Jenis Transformasi Digital Arsip	34
4. Faktor Pendorong dan Penghambat	41
BAB III METODE PENELITIAN	45
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	45
B. Lokasi Penelitian	46
C. Subjek Penelitian	46
D. Teknik Pengumpulan Data	47
1. Metode Observasi	47
2. Metode Wawancara	48
3. Metode Dokumentasi	48
E. Teknik Analisis Data	48
1. Kondensasi Data	49
2. Penyajian Data	49
3. Penarikan Kesimpulan	50
F. Teknik Keabsahan Data	50

1. Uji Kredibilitas	50
a. Triangulasi Data	51
G. Tahapan Penelitian	52
1. Pra-Lapangan	52
2. Kegiatan Lapangan	52
3. Penganalisan Data	52
4. Penyajian Data	53
BAB IV PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA	54
A. Gambaran Objek Penelitian	54
1. Profil Singkat MTs Raudlatul Muta'allim Jember	54
2. Tujuan dan Struktur Organisasi Pendidik dan Tendik MTs Raudlatul Muta'allim Jember	55
3. Data Pendidik, Tendik dan Peserta Didik MTs Raudlatul Muta'allim Jember	57
B. Penyajian dan Analisis Data	58
1. Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember	59
2. Faktor Pendorong dan Penghambat Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember	68
C. Pembahasan Temuan Penelitian	73
1. Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember.....	74

2. Faktor Pendorong dan Penghambat Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember	78
BAB V PENUTUPAN	81
A. Kesimpulan	81
B. Saran	82
DAFTAR PUSTAKA	85



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Kesimpulan Penelitian Terdahulu	20
Tabel 4. 1 Daftar Pendidik dan Tendik	58
Tabel 4. 2 Daftar Kelas dan Jumlah Pesdik	58



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

DAFTAR GAMBAR

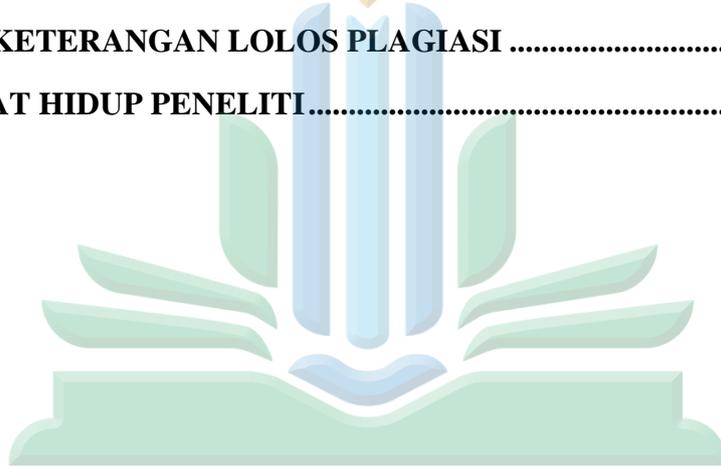
Gambar 3. 1 Komponen Analisis Data	49
Gambar 4. 1 Lokasi Lembaga	54
Gambar 4.2 Struktur Organisasi lembaga	57
Gambar 4.3 Wawancara Kepala Madrasah	60
Gambar 4.4 Skanner dan Mesin Fotocopy	62
Gambar 4.5 Transformasi Nonfisik Arsip	63
Gambar 4.6 Disposisi Surat Masuk dan Surat Keluar	64
Gambar 4.7 Wawancara Kepala TU	65
Gambar 4.8 Wawancara Operator TU	68
Gambar 4.9 Sarana dan Prasarana Arsip	70



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

DAFTAR LAMPIRAN

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	88
MATRIK PENELITIAN SKRIPSI	89
PEDOMAN WAWANCARA PENELITIAN	90
SURAT PERMOHONAN IZIN PENELITIAN.....	91
HASIL OBSERVASI DAN STUDI DOKUMENTASI.....	92
JURNAL KEGIATAN PENELITIAN SKRIPSI.....	94
SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN.....	95
NOTULENSI HASIL RAPAT TRANSFORMASI DIGITAL ARSIP	96
SURAT KETERANGAN LOLOS PLAGIASI	98
RIWAYAT HIDUP PENELITI.....	99



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Perkembangan teknologi terjadi secara terus menerus tanpa disadari, kemajuan tersebut tidak dapat dihindari bahkan dihentikan. Arus zaman akan menuntut manusia untuk melakukan transformasi digital, transformasi digital ini merupakan sebuah awal dari terciptanya sebuah cara baru yang lebih efektif dan efisien untuk menggantikan proses yang telah lama hadir dalam melakukan sesuatu, kegiatan ini dilakukan melalui pemanfaatan atau penggunaan teknologi yang ada. Transformasi digital merupakan sebuah metamorfosis dari suatu perusahaan atau organisasi yang melibatkan beberapa aspek, mulai dari sumber daya manusia, proses, strategi, dan struktur melalui adopsi teknologi untuk meningkatkan kinerja.¹

Istilah transformasi mengacu pada suatu perubahan dalam organisasi yang berdampak besar pada struktur organisasi itu sendiri. Transformasi digital didefinisikan sebagai penggunaan teknologi digital yang secara radikal dapat meningkatkan dan mencapai kinerja serta tujuan organisasi yang diharapkan. Transformasi digital juga dapat diartikan sebagai suatu proses yang bertujuan untuk meningkatkan suatu entitas dengan memicu perubahan yang signifikan pada propertinya melalui adopsi teknologi informasi, komputasi, komunikasi, serta konektivitas.

¹ Mohammad Richi. Peran Guru Sosiologi dalam Meningkatkan Kesadaran Sosial Peserta Didik di Era Transformasi Digital. *Jurnal Sosial Humaniora Dan Pendidikan*. Vol. 3, No. 1 (2023). 24-29.

Perkembangan transformasi teknologi saat ini sangatlah pesat, perusahaan atau instansi yang tidak mengikuti perkembangan teknologi akan mengalami ketertinggalan yang mengakibatkan persaingan yang ketat. Penggunaan teknologi adalah pilihan utama untuk efisiensi dan efektifitas kinerja. Potensi transformasi digital ini harus dimanfaatkan dengan baik. Maka transformasi digital merupakan solusi dari pengurangan tenaga dan biaya dalam sebuah pekerjaan.²

Jika melihat realita saat ini, digitalisasi tak hanya menyentuh para pelaku industri, tetapi telah bertransformasi menjadi suatu hal yang menjadikan digitalisasi dapat menyentuh setiap aspek kehidupan salah satunya adalah aspek pendidikan.³ 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.⁴

Bentuk arsip dan dokumen salah satunya adalah pencatatan, pencatatan disini merupakan tahap kritis dalam manajemen arsip yang melibatkan proses pembuatan, penerimaan, dan penanganan surat. Langkah-langkah ini memastikan kelancaran pengelolaan arsip dan menjadi acuan utama dalam

² Schneider. *Global Digital Transformation Benefits Report*, Schneider Electric. 2019.

³ Ety Nur Inah. *Peran Komunikasi dalam Interaksi Guru dan Siswa*. *Al-Ta'dib*. Vol. 8, No. 2 (2015). 150-67.

⁴ Khaerudin. Kontribusi Manajemen Kearsipan terhadap Kualitas Layanan Tenaga Pendidik di MTsN Kota dan Kabupaten Serang. *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan*, Vol. 4, No. 2. (2018). 250-251.

menyelesaikan tugas administrasi. Pentingnya pencatatan arsip tidak hanya terletak pada pelaksanaan tugas administratif tetapi juga pada pemahaman peran dan fungsi arsip sebagai sumber informasi yang sangat berharga bagi organisasi. Kotak arsip yang berisi arsip berharga untuk tujuan administratif dan berfungsi sebagai sumber informasi yang penting.⁵

Adapun anjuran terhadap pencatatan segala hal juga ditulis dalam Al-Qur'an Surat Al Baqarah Ayat 282, yaitu Allah Subhanahu wa Ta'ala berfirman:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْب
كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ فَأَلْيْكُتُبْ وَالَّذِي الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَحْسَنْ مِنْهُ
سُبْحَانَ

“Wahai orang-orang yang beriman, apabila kamu berutang piutang untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu mencatatnya. Hendaklah seorang pencatat di antara kamu menuliskannya dengan benar. Janganlah pencatat menolak untuk menuliskannya sebagaimana Allah telah mengajarkan kepadanya. Hendaklah dia mencatat(-Nya)⁶”

Ayat tersebut menjelaskan perintah untuk mencatat segala sesuatu yang berkaitan dengan hutang piutang. Oleh sebab itu mereka mencatatkannya, karena catatan itu lebih memelihara (menjaga) jumlah barang dan masa pembayarannya serta lebih tegas bagi orang yang menyaksikannya. Dalam kearsipan, ayat ini dapat menjadi pedoman mengenai pentingnya

⁵ Fitri Susanti. *Manajemen Kearsipan dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi pada MAN 1 Kepahiang*. Vol. 9, No. 1. (2023). 157-62.

⁶ Departemen Agama. *Al-Qur'an dan Terjemahannya*. Edisi Penyempurnaan. Juz 1-10. *Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an*. (2019). 62-63.

pencatatan karena keterbatasan daya ingat manusia. Lebih dari sekedar perintah mencatat, bagaimana catatan tersebut dibuat pun menjadi aspek penting agar arsip tersebut dapat dipercaya atau reliabel.

Kearsipan dalam dunia pendidikan merupakan hal yang sangat penting. Dahulu, arsip hanya dikenal sebagai dokumen yang memuat informasi dalam sebuah media kertas. Padahal arsip bukan hanya berarti kertas saja, tetapi dapat berarti naskah, buku, foto, film, mikrofilm, rekaman suara, gambar peta, gambar bagan, dan dokumen-dokumen lain dalam segala macam bentuk dan sifatnya asli atau salinan serta dengan segala macam penciptaannya, dan yang dihasilkan atau diterima oleh organisasi atau badan, sebagai bukti dari tujuan organisasi, fungsi, prosedur pekerjaan atau kegiatan kependidikan lainnya atau karena pentingnya informasi yang ada didalamnya.⁷ Baik buruknya pengelolaan arsip akan berdampak pada kinerja sekolah tersebut. Pada akhirnya arsip yang berupa dokumen, informasi dan data sekolah membutuhkan suatu pengelolaan yang sistematis, sehingga diperlukan unit-unit yang dapat mengolah arsip tersebut⁸.

Sistem pengelolaan kearsipan tidak luput dari adanya permasalahan. Adapun Permasalahan yang dihadapi seperti penyimpanan arsip berupa lembaran kertas yang membutuhkan ruang yang banyak dan perawatan ekstra. Proses penemuan kembali arsip dokumen surat membutuhkan waktu yang

⁷ Juri Pebrianto. Perancangan Sistem Kearsipan Dokumen Digital Berbasis Web (Studi Kasus: Jakarta Nanyang School). *OKTAL : Jurnal Ilmu Komputer dan Sains*. Vol. 1, No. 6. (2022). 603-608.

⁸ Khaerudin. Kontribusi Manajemen Kearsipan terhadap Kualitas Layanan Tenaga Pendidik di MTsN Kota dan Kabupaten Serang. *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan*, Vol. 4, No. 2. (2018). 250-251.

lama.⁹ Pada kenyataannya, permasalahan pengarsipan tersebut masih luput dari perhatian dan kurangnya kesadaran yang mendalam dari banyak pihak. Oleh karena itu, sekolah harus mampu secara optimal meningkatkan dan melengkapi pengelolaan arsip agar berjalan dengan baik dan mencapai tujuan organisasi. Efektifitas pengelolaan arsip dalam suatu organisasi sangat dipengaruhi atau didukung oleh ketersediaan staf di bagian administrasi, fasilitas yang digunakan dan ketersediaan dana untuk pemeliharaan arsip.¹⁰

Mengingat pentingnya sistem kearsipan, Banyak pihak saat ini menggunakan platform elektronik untuk menyimpan dokumen mereka. Diharapkan bahwa penggunaan media elektronik akan membantu pengarsipan dalam mengelola dokumen dengan baik dan efisien, baik dalam hal penyimpanan, pengelolaan, pendistribusian, dan pemeliharaan. Penggunaan platform elektronik dalam pengelolaan dokumen sering disebut dengan sistem pengarsipan elektronik (*Elektronik Filing Sistem*) yang berbasis pada penggunaan komputer.¹¹

Hal tersebut tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, yang memberikan legalitas terhadap kegiatan alih media, khususnya arsip dinamis dan diperkuat dengan Peraturan Arsip Nasional

⁹ Ronan Agung Ramadita Aziz and Rendy Dwi Adi Putra. Pengembangan Digitalisasi dan Penataan Arsip Kependudukan di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya. *Bureaucracy Journal : Indonesia Journal of Law and Social-Political Governance*. Vol. 2, No. 2. (2022), 521-527.

¹⁰ A. G. Pawestri. *Pelaksanaan Sistem Kearsipan pada Sub Bagian Administrasi Di PDAM Kota Surakarta*. (2018).

¹¹ Agus Sugiarto and Teguh Wahyono, *Manajemen Kearsipan Modern dari Konvensional ke Basis Komputer*. Yogyakarta: PT. Gava Media. (2015). 102.

Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis.¹² Menyatakan bahwa transformasi digital pada sistem kearsipan dalam lembaga pendidikan saat ini sangat disarankan mengingat perkembangan teknologi yang semakin canggih yang dapat memudahkan arsiparis dalam proses pengelolaan arsip dengan efektif dan efisien untuk menunjang tertib administrasi dan pelayanan informasi sekolah. Untuk itu penggunaan transformasi digital dalam lembaga pendidikan cukup penting mengingat bahwa perkembangan zaman yang semakin canggih maka, sistem kearsipan sebaiknya menggunakan digitalisasi untuk menunjang sistem kearsipan yang ada.

Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim merupakan salah satu lembaga pendidikan yang terletak di desa Baratan, kecamatan Patrang, kabupaten Jember. Madrasah ini merupakan madrasah swasta yang sedang mengusahakan untuk bertransformasi dalam digitalisasi arsip mengingat bahwa pentingnya digitalisasi arsip untuk menunjang sistem kearsipan yang mana sudah banyak lembaga-lembaga lain yang telah bertransformasi dalam digitalisasi arsip. Berdasarkan hasil wawancara prapenelitian yang dilakukan oleh peneliti pada tanggal 20 Mei 2024 dengan kepala tata usaha yang menjelaskan, bahwa sistem kearsipan di MTs Raudlatul Muta'allim sebagian masih menggunakan cara konvensional yang mana surat masuk dan surat keluar ditulis manual di buku agenda namun adapula yang menggunakan penyimpanan digital dalam surat keluar yakni yang tersimpan otomatis di

¹² Darmawati. Digitalisasi Arsip Untuk Efisiensi Pengelolaan dan Percepatan Pelayanan. *Journal of Chemical Information and Modeling*. Vol. 3, No. 9. (2013). 168-1699.

dalam komputer. Sedangkan untuk pengarsipan surat masuk masih menggunakan cara manual yaitu dengan menuliskan kode sederhana lalu disimpan di rak khusus arsip. Transformasi digital arsip sudah pernah direncanakan sebelumnya untuk meningkatkan pelayanan administrasi sekolah, adapun hal yang mendorong sekolah ini untuk bertransformasi dalam digitalisasi arsip adalah memiliki sarana prasarana yang memadai seperti, komputer, mesin scanner, jaringan internet dan alat penunjang lainnya. Namun permasalahan yang menghambat sekolah dalam bertansformasi digital arsip adalah kurangnya sumber daya manusia, kurangnya pendanaan dalam membeli software penyimpanan yang besar, dan kurangnya kesadaran dalam tertib administrasi.

Berdasarkan permasalahan tersebut peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut untuk menganalisis bagaimana kesiapan madrasah dalam transformasi digital arsip dan apa saja faktor penghambat dan pendorong kesiapan madrasah dalam transformasi digital arsip dengan mengambil judul “Analisis Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta’allim Jember.”

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan konteks penelitian yang telah dijelaskan diatas, peneliti menemukan beberapa permasalahan yang menjadi bahan kajian dalam skripsi penelitian ini. Adapun masalah yang dikaji adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta’allim Jember ?

2. Apa Saja Faktor Pendorong dan Penghambat Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian yang telah dirumuskan diatas, peneliti menemukan beberapa tujuan yang menjadi bahan kajian dalam skripsi penelitian ini. Adapun yang menjadi tujuan yang hendak peneliti capai dalam pelaksanaan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mendeskripsikan Bagaimana Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember.
2. Mendeskripsikan Apa Saja Faktor Pendorong dan Penghambat Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember.

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang telah dirumuskan diatas, peneliti mengharapkan beberapa manfaat yang mampu diperoleh dari skripsi penelitian ini. Secara jelas manfaat yang peneliti harapkan mampu diperoleh dari skripsi penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis dalam kegiatan penelitian tugas akhir, hasil penelitian ini diharapkan mampu untuk menambah khazanah dan keberagaman ilmu pengetahuan bagi para pembaca dan juga bagi saya sendiri, khususnya ilmu pengetahuan tentang Analisis Kesiapan Madrasah

dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Lembaga Pendidikan

Bagi lembaga pendidikan Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember dalam kegiatan penelitian tugas akhir, hasil penelitian ini diharapkan mampu untuk diterapkan sebagai alasan untuk mendukung dan mengembangkan Analisis Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember.

b. Bagi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Bagi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dalam kegiatan penelitian tugas akhir ini diharapkan hasil penelitiannya mampu untuk dijadikan sebagai publikasi dan dokumentasi sistem perkuliahan serta dapat dijadikan tanda bukti bahwa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam memiliki keberagaman kegiatan perkuliahan.

c. Bagi Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Bagi Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember dalam kegiatan penelitian skripsi ini diharapkan hasil penelitiannya mampu untuk dijadikan sebagai tambahan referensi dan rekomendasi bacaan bagi mahasiswa MPI khususnya tentang

Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember untuk mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.

d. Bagi Pembaca

Bagi pembaca dalam kegiatan penelitian skripsi, hasil penelitian ini diharapkan mampu untuk menambah khazanah dan keberagaman ilmu pengetahuan bagi para pembaca dan bisa juga dijadikan dasar untuk mengembangkan penelitian lebih lanjut tentang Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember.

e. Bagi Peneliti

Bagi peneliti dalam kegiatan penelitian skripsi, hasil penelitian ini diharapkan mampu untuk memberikan pengalaman mengajar dan wawasan mendidik, serta menambah khazanah dan keberagaman ilmu pengetahuan. Selain itu, Peneliti juga bisa mendeskripsikan gambaran kepada para guru tentang Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember.

E. Definisi Istilah

Berdasarkan konteks penelitian yang telah dijelaskan diatas, peneliti menentukan beberapa definisi istilah yang menjadi titik perhatian dalam skripsi penelitian ini. Secara jelas definisi istilah yang peneliti harapkan mampu dijadikan titik perhatian dari skripsi penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Analisis Kesiapan Madrasah

Analisis Kesiapan madrasah adalah suatu usaha atau upaya dalam memilih atau menyelidiki kegiatan suatu madrasah dengan tujuan mencari hasil dari madrasah dalam meningkatkan pelayanan administrasi dan mengejar ketertinggalan madrasah untuk mencapai tujuan madrasah.

2. Transformasi Digital Arsip

Transformasi digital arsip merupakan proses perubahan yang berbasis teknologi dan komunikasi dengan memanfaatkan sumber daya manusia dalam proses digitalisasi penciptaan dan penyimpanan pada sistem kearsipan.

F. Sistematika Pembahasan

Berdasarkan pedoman penulisan yang telah diketahui sebelumnya, peneliti menentukan sistematika pembahasan yang menjadi deskripsi alur dalam skripsi penelitian ini. Secara jelas sistematika pembahasan yang peneliti harapkan mampu dijadikan deskripsi alur dari skripsi penelitian ini adalah sebagai berikut:¹³

Bab I Pendahuluan, dalam bagian ini peneliti berusaha untuk memaparkan informasi tentang Konteks Penelitian, Fokus Penelitian, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Definisi Istilah, dan Sistematika Pembahasan

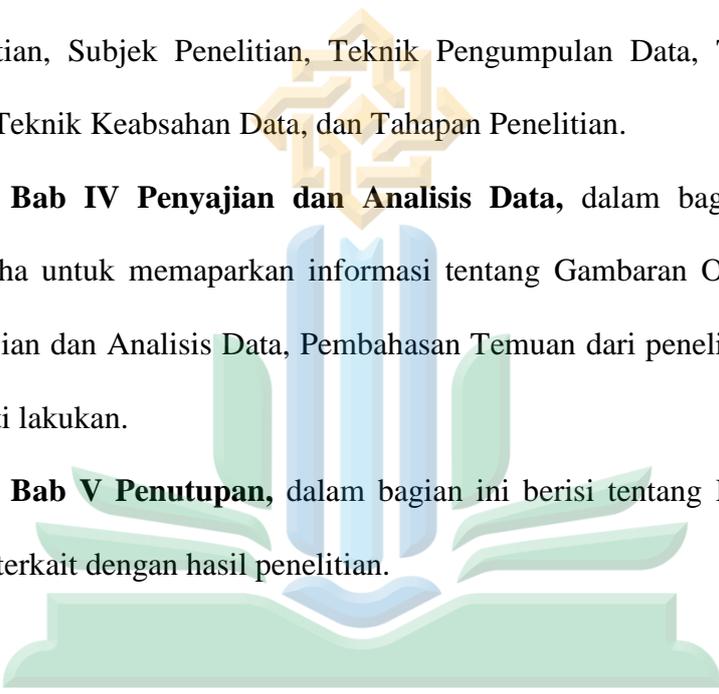
¹³ Tim Revisi. (2022). Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember. Edisi Terbaru. (Jember: UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember).

Bab II Kajian Pustaka, dalam bagian ini peneliti berusaha untuk memaparkan informasi tentang Penelitian Terdahulu, Landasan Teoritis, Kerangka Berpikir yang sesuai dengan judul yang peneliti ambil.

Bab III Metode Penelitian, dalam bagian ini peneliti berusaha untuk memaparkan informasi tentang Pendekatan dan Jenis Penelitian, Lokasi Penelitian, Subjek Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, Teknik Keabsahan Data, dan Tahapan Penelitian.

Bab IV Penyajian dan Analisis Data, dalam bagian ini peneliti berusaha untuk memaparkan informasi tentang Gambaran Objek Penelitian, Penyajian dan Analisis Data, Pembahasan Temuan dari penelitian yang sudah peneliti lakukan.

Bab V Penutupan, dalam bagian ini berisi tentang Kesimpulan dan Saran terkait dengan hasil penelitian.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

1. Penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Yusuf dengan judul “*Transformasi Pendidikan Digital 5.0 melalui Integrasi Inovasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi*”. Tujuan penelitian ini adalah untuk menggambarkan peran transformasi pendidikan digital 5.0 melalui integrasi inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan studi literatur.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pendidikan digital 5.0 memberikan peluang baru dalam belajar dan mengajar. Integrasi inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi menciptakan ekosistem pembelajaran berbasis teknologi canggih seperti kecerdasan buatan, pembelajaran mesin, realitas virtual, dan internet of things. Pendekatan ini meningkatkan motivasi, interaksi, dan partisipasi siswa. Selain itu, integrasi inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi juga mendorong strategi pembelajaran inovatif seperti flipped classroom, blended learning, dan personalized learning. Guru dapat menghadirkan konten pendidikan yang menarik dan relevan serta memfasilitasi kolaborasi dan komunikasi yang efektif antara guru dan siswa. Namun, transformasi pendidikan digital 5.0 juga menghadapi tantangan. Persiapan yang berkelanjutan diperlukan untuk mempersiapkan guru dan siswa dalam menguasai dan memanfaatkan teknologi secara

optimal. Privasi dan keamanan penggunaan teknologi digital juga harus diperhatikan.

Persamaan penelitian ini dengan penelitian peneliti adalah sama-sama membahas tentang transformasi digital. Sedangkan perbedaannya yaitu tidak berfokus pada sistem kearsipan sedangkan penelitian peneliti berfokus pada kesiapan madrasah.¹⁴

2. Penelitian yang dilakukan oleh Tiara Ulan Dari dengan judul “*Manajemen Kearsipan Berbasis ICT (Information and Communication Technology) dalam peningkatan mutu layanan administrasi di MAN 1 Bandar Lampung*”. Tujuan penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pelaksanaan manajemen kearsipan berbasis ICT (*Information and Communication Technology*) dalam peningkatan mutu layanan administrasi di MAN 1 Bandar Lampung yang berkaitan tentang; 1) pembuatan dan penyimpanan (*Creation and Storage*), 2) penggunaan dan distribusi (*distribution and use*), 3) pemeliharaan (*maintenance*), 4) disposisi (*disposition*). Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, metode pengumpulan data dengan wawancara, dokumentasi dan observasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pembuatan dan penyimpanan arsip berbasis ICT dalam peningkatan mutu layanan administrasi di MAN 1 Bandar Lampung berasal dari penerimaan surat masuk dan pembuatan surat keluar yang diarsipkan berbentuk soft file kedalam folder-folder yang

¹⁴ Muhammad Yusuf, Dwi Julianingsih, and Tarisya Ramadhani. ‘Transformasi Pendidikan Digital 5.0 melalui Integrasi Inovasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi’. *Jurnal MENTARI: Manajemen, Pendidikan Dan Teknologi Informasi*. Vol. 2, No. 1. (2023). 11-19.

telah dibuat di komputer. Penggunaan dan distribusi arsip berbasis ICT dapat dilakukan melalui saluran elektronik atau file dapat dicetak yang kemudian akan diserahkan kepada pengguna. Dalam pemeliharaan arsip berbasis ICT, MAN 1 Bandar Lampung membackup data secara berkala kedalam hardisk, menggunakan perangkat elektronik sesuai prosedur dan digitalisasi merupakan salah satu bentuk pemeliharaan arsip manual. Selanjutnya disposisi arsip berbasis ICT di madrasah ini belum pernah dilakukan, disposisi/penyusutan arsip baru dilakukan pada arsip fisik.

Persamaan penelitian ini dengan penelitian peneliti yaitu sama-sama membahas tentang sistem kearsipan berbasis teknologi. Sedangkan perbedaan pada penelitian ini yaitu berfokus pada peningkatan mutu layanan, sedangkan penelitian peneliti berfokus pada analisis kesiapan madrasah dalam transformasi digital arsip.¹⁵

3. Penelitian yang dilakukan oleh Febby Ridhatama Nst dengan judul “Analisis Kesiapan Transformasi Digital Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Asahan”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesiapan transformasi digital Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Asahan ditinjau dari segi fasilitas, fungsi, sumber daya manusia dan layanan, serta untuk mengetahui kendala yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Asahan dalam pelaksanaan transformasi digital. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif. Informan dalam penelitian ini terdiri dari 4

¹⁵ Tiara Ulan Dari. ‘Manajemen Kearsipan Berbasis ICT (Information and Communication Technology) dalam Peningkatan Mutu Layanan Administrasi di MAN 1 Bandar Lampung’. (2023). Skripsi, UIN Raden Intan Lampung.

(empat) orang yaitu, sekretaris perpustakaan, kepala bidang perpustakaan, dan 2 (dua) orang pustakawan. Teknik pengumpulan data terdiri dari wawancara, observasi, dokumentasi dan kajian kepustakaan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: a) Transformasi fungsi, fungsi perpustakaan sudah siap melakukan transformasi digital, dengan memberikan akses informasi yang lebih luas, dan menyediakan koleksi dalam berbagai format, b) Transformasi fasilitas, yaitu membangun gedung pertemuan yang dilengkapi dengan fasilitas projector, sound system, layar dan pendingin ruangan, pembangunan gedung arsip yang baru yang menggunakan software Document Management System (DMS), dan menyediakan mesin Multi Purpose Station, c) Transformasi pustakawan, adalah perubahan kompetensi di bidang Ilmu Teknologi (IT), memiliki tanggung jawab dalam menyeleksi, melestarikan, dan menyediakan akses informasi yang lebih fokus pada konteks digital, d) Transformasi layanan, dengan memberikan kesempatan magang bagi siswa dan mahasiswa, memelihara website perpustakaan, aktif memposting di media sosial, serta menyediakan bahan pustaka dengan format digital. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Asahan mengalami beberapa kendala dalam mewujudkan transformasi digital ini yaitu: terdapat kelemahan perpustakaan dari segi fasilitas, anggaran, kurangnya sosialisasi tentang layanan digital, dan infrastruktur jaringan internet yang belum stabil.

Persamaan penelitian ini dengan penelitian peneliti adalah sama-sama membahas tentang kesiapan transformasi digital, adapun perbedaan dari penelitian ini dengan penelitian peneliti adalah ruang lingkupnya yakni perpustakaan, sedangkan penelitian peneliti kearsipan madrasah.¹⁶

4. Penelitian yang dilakukan oleh Tasrif Nasa dengan judul “*Analisis Penerapan Konsep Transformasi Perpustakaan dalam Menghadapi Revolusi Industri 4.0 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan*”. Tujuan dari penelitian Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui lebih mendalam mengenai sistem teknologi perpustakaan di era revolusi industri 4.0 yang menekankan penggunaan sistem teknologi. Untuk meningkatkan wawasan mengenai sistem teknologi dalam perpustakaan sebagai upaya peningkatan layanan yang cepat dan sejalan dengan perkembangan teknologi. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif yaitu peneliti berusaha untuk menggali data selengkap mungkin di lapangan yang berupa proses wawancara ataupun literatur lainnya yang mendukung terhadap penulisan skripsi ini.

Hasil penelitian ini memberikan gambaran dan pemahaman bahwa transformasi atau perubahan pada perpustakaan merupakan hal yang sangat penting dan begitu menunjang kredibilitas perpustakaan itu sendiri dan juga tentunya untuk menjaga eksistensi perpustakaan sebagai lumbung ilmu pengetahuan yang aktual yang memberikan tunjangan ilmu yang

¹⁶ Febby Ridhatama. ‘Analisis Kesiapan Transformasi Digital Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Asahan’. (Skripsi, *Universitas Islam Negeri Ar-Raniry*. (2022). 10-27.

tinggi bagi pemustakanya, sekaligus memberikan pandangan bahwa lembaga perpustakaan merupakan media yang harus dijaga keeksistensiannya mengingat lumbung informasi yang akurat dan terpercaya sumbernya berasal dari perpustakaan sehingga langkah transformasi haruslah dilakukan sehingga dapat terciptanya relasi antar fungsi perpustakaan itu sendiri dengan keinginan pemustaka saat ini yang memiliki sifat digital, kecenderungan menyukai hal yang bersifat digital.

Persamaan penelitian ini dengan penelitian peneliti adalah sama-sama memiliki pemahaman bahwa transformasi atau perubahan digital itu sangat penting. Sedangkan perbedaan pada penelitian ini adalah pada konteks penelitiannya yaitu sistem perpustakaan sedangkan penelitian peneliti pada sistem kearsipan.¹⁷

5. Penelitian yang dilakukan oleh Moh Agil Bachtiar Ruddin dengan judul “Transformasi Digital Dalam Pengelolaan Ketatausahaan Untuk Meningkatkan Mutu Layanan Akademik Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Gresik” tujuan dari penelitian ini adalah Untuk mengetahui penerapan, implementasi, dan evaluasi transformasi digital dalam pengelolaan ketatausahaan untuk meningkatkan mutu layanan akademik di MAN 1 Gresik. Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini yakni dengan metode penelitian kualitatif, yang mana ketika menjabarkan hasil penelitian peneliti menggunakan kalimat mengenai hasil penelitian transformasi digital dalam pengelolaan ketatausahaan untuk meningkatkan

¹⁷ Tasrif Nasa. ‘Analisis Penerapan Konsep Transformasi Perpustakaan dalam Menghadapi Revolusi Industri 4.0 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan’. (2020). Skripsi, UIN Alaudin Makasar.

mutu layanan akademik di MAN 1 Gresik, sehingga penjelasan yang termasuk hanya menggunakan kata-kata tanpa menggunakan angka-angka.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Pada proses penerapan pelayanan berbasis digital di MAN 1 Gresik sudah melalui tahap merumuskan pembagian tugas dan kewajiban setiap anggotanya, kegiatan tersebut dilakukan untuk meningkatkan efektivitas dalam bekerja; 2) Proses Implementasi ketatausahaan adalah berlangsungnya proses pelayanan, membantu dan memenuhi menyediakan segala kebutuhan penunjang di madrasah; 3) Dalam proses evaluasi dari pihak MAN 1 Gresik. diperlukan kesiapan dari masyarakat dalam menghadapi transformasi digital agar tidak terjebak dalam hal-hal negatif. Karena, Transformasi digital tidak bisa dilakukan secara tiba-tiba ada persiapan serta tahapan yang harus dijalankan.

Persamaan penelitian ini dengan penelitian peneliti adalah sama-sama membahas tentang transformasi digital. Adapun perbedaan dalam penelitian ini yaitu membahas tentang pengelolaan ketatausahaan sedangkan penelitian peneliti tentang sistem kearsipan.¹⁸

6. Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu

Karena adanya berbagai masalah baru, sehingga penelitian yang sebelumnya mampu membuat peneliti terbantu dengan referensi yang ada sehingga dapat memecahkan masalah dan membuat karya yang orisinal

¹⁸ Bachtiar Ruddin Agil. Transformasi Digital dalam Pengelolaan Ketatausahaan untuk Meningkatkan Mutu Layanan Akademik Di MAN 1 Gresik'. (2023). 1-23. Skripsi, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

serta benar-benar baru sehingga dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya oleh masyarakat. Beberapa persamaan dan perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini antara lain, sebagai berikut:

Tabel 2.1
Kesimpulan Penelitian Terdahulu

NO	NAMA, TAHUN, UNIVERSITAS	JUDUL PENELITIAN	PERSAMAAN	PERBEDAAN
1.	Muhammad Yusuf. 2023. Pandawan Sejahtera Indonesia	Transformasi Pendidikan Digital 5.0 melalui Integrasi Inovasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.	Persamaan penelitian ini dengan penelitian peneliti yaitu sama-sama membahas tentang transformasi digital dalam dunia pendidikan.	Perbedaan pada penelitian ini yaitu tidak berfokus pada sistem kearsipan sedangkan penelitian peneliti berfokus pada kesiapan madrasah.
2.	Tiara Ulan Dari. 2023. UIN Raden Intan Lampung	Manajemen Kearsipan Berbasis ICT (<i>Information and Communication Technology</i>) dalam peningkatan mutu layanan administrasi di MAN 1 Bandar Lampung.	Persamaan penelitian ini dengan penelitian peneliti yaitu sama-sama membahas tentang sistem kearsipan berbasis teknologi.	Perbedaan pada penelitian ini yaitu berfokus pada peningkatan mutu layanan, sedangkan penelitian peneliti berfokus pada analisis kesiapan madrasah dalam transformasi digital arsip.
3.	Febby Radhitama, 2022. UIN Ar-Raniry Atjeh	Analisis Kesiapan Transformasi Digital Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Asahan.	Persamaan penelitian ini dengan penelitian peneliti adalah sama-sama membahas tentang kesiapan transformasi digital.	Perbedaan dari penelitian ini dengan penelitian peneliti adalah ruang lingkup nya yakni perpustakaan, sedangkan penelitian peneliti kearsipan madrasah.
4.	Tasrif Nasa. 2020. UIN	Analisis Penerapan Konsep	Persamaan penelitian ini	Perbedaan pada penelitian ini

NO	NAMA, TAHUN, UNIVERSITAS	JUDUL PENELITIAN	PERSAMAAN	PERBEDAAN
	Alaudin Makasar	Transformasi Perpustakaan dalam Menghadapi Revolusi Industri 4.0 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan.	dengan penelitian peneliti adalah sama-sama memiliki pemahaman bahwa transformasi atau perubahan digital itu sangat penting.	adalah pada konteks penelitiannya yaitu sistem perpustakaan sedangkan penelitian peneliti pada sistem kearsipan.
5.	Mohamad Agil Bachtiar Ruddin. 2023. UIN Maulana Malik Ibrahim.	Transformasi Digital dalam Pengelolaan Ketatausahaan untuk Meningkatkan Mutu Layanan Akademik di MAN 1 Gresik.	Persamaan penelitian ini dengan penelitian peneliti adalah sama-sama membahas tentang transformasi digital.	Perbedaan dalam penelitian ini yaitu membahas tentang pengelolaan ketatausahaan sedangkan penelitian peneliti tentang sistem kearsipan.

Dari penelitian terdahulu yang didapatkan, penelitian terdahulu secara konsisten menunjukkan bahwa ada beberapa kekurangan dari 3 skripsi dan 2 jurnal diatas antara lain:

- a. peneliti terdahulu lebih berfokus terhadap sistem pendidikan.
- b. peneliti terdahulu lebih fokus kepada peningkatan mutu layanan.
- c. peneliti terdahulu hanya berfokus pada konteks perpustakaan.
- d. penelitian terdahulu hanya berfokus pada konsep transformasi perpustakaan.
- e. peneliti terdahulu lebih berfokus pada sistem ketatausahaan.

Jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa bidang yang belum dijelajahi oleh peneliti sebelumnya adalah melakukan penelitian yang lebih mendalam untuk menganalisis kesiapan dari madrasah dalam melakukan

digitalisasi arsip yang tidak dapat dipungkiri lagi tentang peran teknologi bagi kemajuan pendidikan untuk mempermudah akses dari pelayanan pengajaran dan pendidikan serta membantu proses administrasi pendidikan.

B. Landasan Teoritis

1. Transformasi Digital

Menurut Schwertner istilah transformasi mengacu pada suatu perubahan dalam organisasi yang berdampak besar pada struktur organisasi itu sendiri. Transformasi digital didefinisikan sebagai penggunaan teknologi digital yang secara radikal dapat meningkatkan dan mencapai kinerja serta tujuan instansi yang diharapkan. Transformasi digital juga dapat diartikan sebagai suatu proses yang bertujuan untuk meningkatkan suatu entitas dengan memicu perubahan yang signifikan pada propertinya melalui adopsi teknologi informasi, komputasi, komunikasi, serta konektivitas.¹⁹

Menurut Novianti transformasi digital adalah transformasi mendalam dari aktivitas bisnis dan organisasi, proses, kompetensi dan model, untuk transformasi maksimum dari perubahan dan peluang campuran teknologi dan dampaknya yang dipercepat pada masyarakat, dengan cara yang strategis dan diprioritaskan. Dengan adanya transformasi digital maka dibutuhkan infrastruktur dan teknologi, maka jelas bahwa setiap metode pembelajaran yang ditingkatkan teknologi membutuhkan

¹⁹ K. Schwertner. 'Digital Transformation of Business'. *Trakia Journal of Science*. Vol. 15, No. 1. (2017). 88-93.

infrastruktur teknologi informasi yang tepat dan platform untuk diimplementasikan.²⁰

Menurut John Loonam transformasi digital dapat diartikan sebagai suatu proses menggunakan teknologi digital yang sudah tersedia seperti layaknya teknologi virtualisasi, komputer bergerak maupun yang diintegrasikan dengan media lain.²¹ Transformasi digital secara ekstensif dianggap sebagai pendorong perubahan dalam semua konteks, terutama dalam konteks bisnis, dan mempengaruhi semua aspek kehidupan manusia berdasarkan pemanfaatan teknologi dan digitalisasi.²²

Transformasi digital melibatkan penggunaan teknologi digital untuk mengoptimalkan kinerja organisasi, meningkatkan efisiensi, meningkatkan pengalaman pengguna, dan menciptakan nilai tambah. Ini melibatkan penggunaan berbagai teknologi seperti *cloud computing*, big data, analitik, kecerdasan buatan (AI), *Internet of Things* (IoT), dan kecerdasan bisnis.²³ Transformasi digital dapat terjadi di berbagai sektor dan bidang, termasuk pendidikan, bisnis, pemerintahan, kesehatan, transportasi, dan banyak lagi. Tujuan utamanya adalah mengubah cara

²⁰ Novianti Indah Putri. 'Teknologi Pendidikan dan Transformasi Digital di Masa Pandemi COVID-19'. *Jurnal ICT : Information Communication & Technology*. Vol. 2, No. 1(2021). 53-57.

²¹ John Loonam. 'Towards Digital Transformation: Lessons Learned from Traditional Organisations', *Warranties In Marine Insurance*. 2021. 47-48.

²² Evans E.W. Tulungen. 'Transformasi Digital: Peran Kepemimpinan Digital'. *Jurnal EMBA : Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*. Vol. 10, No. 2. (2022). 16-23.

²³ Ketut Jaya Atmaja and Ni Kade Ayu Nirwana. 'Sistem Informasi Manajemen Layanan Akademik Di STMIK Stikom Indonesia Berbasis Web'. *Jurnal Nasional Pendidikan Teknik Informatika : JANAPATI*. Vol. 9, No. 2. (2020). 3-12.

kerja yang sudah ada menjadi lebih efisien, inovatif, dan responsif terhadap kebutuhan dan harapan pengguna.²⁴

Berdasarkan berbagai pendapat tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa transformasi digital adalah sebuah proses perubahan yang dilakukan dengan memanfaatkan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi atau digitalisasi sebagai inovasi suatu organisasi untuk efisiensi kinerja dan mencapai tujuan instansi.

2. Arsip Digital

Arsip digital adalah data (arsip) yang dapat disimpan dan ditransmisikan dalam bentuk terputus-putus, atau dalam bentuk kode-kode biner yang dapat dibuka, dibuat atau dihapus dengan alat komputasi yang dapat membaca atau mengolah data dalam bentuk biner, sehingga arsip dapat digunakan atau dimanfaatkan. Media yang dapat menyimpan data digital memiliki bentuk yang berbeda dengan fisik arsip aslinya. Media tersebut tidak dapat dibaca secara langsung tanpa menggunakan alat bantu pembaca media digital, seperti komputer atau lainnya. Media pembaca data digital yang saat ini populer antara lain: *Hard Disk Drive* (HDD), kartu penyimpanan, SSD atau bentuk lainnya. Sementara media penyimpanan digital yang sekarang umum digunakan adalah menggunakan *harddisk*, karena memiliki kapasitas yang besar, harga yang

²⁴ Tulungen, Evans E.W. 'Transformasi Digital: Peran Kepemimpinan Digital'. *Jurnal Embha: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, Vol. 10, No. 2 (2022).

relatif murah, daya tahan yang cukup baik, dan dapat dintegrasikan ke dalam sistem server komputer.²⁵

Pengarsipan digital merupakan proses penyimpanan arsip melalui media komputer dan pendukungnya. Arsip digital atau arsip elektronik merupakan arsip yang disimpan serta diolah dengan menggunakan suatu format tertentu dan hanya dapat menggunakan media komputer untuk memprosesnya.²⁶

Arsip elektronik adalah arsip yang terdapat pada media penyimpanan elektronik, yang dihasilkan, dikomunikasikan, disimpan dan/atau diakses dengan menggunakan peralatan elektronik. Pada dasarnya arsip elektronik (*electronic record*) merupakan catatan yang dibuat atau disimpan dalam bentuk elektronik, baik analog atau digital. Arsip elektronik menurut Haryadi adalah kumpulan data yang disimpan dalam bentuk data scan yang dipindahkan secara elektronik atau dilakukan dengan digital copy menggunakan resolusi tinggi, kemudian arsip tersebut disimpan ke dalam hard drive atau optical disk.²⁷

Menurut Kuswanto arsip elektronik adalah sistem penyimpanan arsip berbasis komputer, jika dikembangkan melalui internet, maka dapat

²⁵ Fitri M. 'Transformasi Arsip dalam Menghadapi Era Digital'. *Researchgate. Net.* (2020).

²⁶ Sunarni. 'Pengarsipan Digital sebagai Wujud Optimalisasi Manajemen Audit Persuratan di Sekolah Digital Filing. Form of Optimization of Educational Correspondence Audit Management at School. *Jurnal Manajemen Pendidikan: Jurnal Ilmiah Administrasi, Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan.* Vol. 2, No. 2. (2020). 59-67.

²⁷ Tini Martini. 'Pengelolaan Arsip Elektronik'. *Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan.* (2020). 39-47.

di onlinekan, sehingga dapat digunakan oleh organisasi atau lembaga yang besar.²⁸

Dari beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa arsip elektronik dapat berupa file elektronik maupun dokumen elektronik. Arsip elektronik dapat diartikan sebagai kumpulan informasi yang direkam dan diolah menggunakan teknologi komputer sebagai dokumen elektronik agar dapat dilihat dan dipergunakan kembali. Arsip elektronik juga bisa diartikan sebagai segala macam bentuk dokumen yang dibuat menggunakan media elektronik (misal komputer) dan disimpan dalam bentuk file digital. Arsip asli yang telah dialih mediakan dengan cara di foto atau di scan kemudian disimpan dalam bentuk file digital juga bisa disebut sebagai arsip elektronik.

a. Manfaat Pengelolaan Digitalisasi Arsip

Menurut Irwanto Eko Saputro, manfaat pengelolaan digitalisasi

arsip, yaitu:

- 1) Penanganan arsip dinamis dan statis dapat dikelola dari awal perencanaan atau pembuatan naskah atau dokumen.
- 2) Memenuhi tuntutan *top management* terhadap kecepatan dan ketepatan.
- 3) Memudahkan aksesibilitas dan menjamin akuntabilitas.
- 4) Menuju *paperless society* dan menghemat ruangan atau sarana prasarana.

²⁸ Machsun Rifauddin. 'Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Teknologi'. *Khizanah Al- Hikmah Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan*, Vol. 4, No. 2. (2016), 68-78.

- 5) Manajemen pengawasan akan lebih mudah, cepat, dan lebih *accountable* menuju *good governance*.
- 6) Meningkatkan pelayanan umum/*public service*.²⁹

Kearsipan dalam suatu organisasi berfungsi sebagai penunjang kelancaran kegiatan operasional organisasi. Melalui kearsipan inilah informasi dan data yang otentik dan akurat dapat diperoleh dengan cepat dan mudah. Menurut Odegers, beberapa keuntungan dari pengelolaan arsip secara elektronik antara lain:

- 1) Cepat ditemukan dan memungkinkan pemanfaatan arsip tanpa meninggalkan meja kerja.
- 2) Pengindeksan yang fleksibel dan mudah dimodifikasi.
- 3) Pencarian secara *full-text*.
- 4) Kecil kemungkinan file akan hilang.
- 5) Menghemat tempat.
- 6) Mengurangi resiko kerusakan arsip karena disimpan secara digital.
- 7) Memudahkan berbagi (*sharing*) arsip.
- 8) Meningkatkan keamanan.
- 9) Mudah dalam *recovery data*.³⁰

²⁹ Sambas Ali Muhidin and Hendri Winata. Manajemen Kearsipan: Untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan. Bandung: CV. Pustaka Setia. (2018).

³⁰ Nurmalasari. 'Efektivitas Kerja Karyawan dalam Penggunaan Sistem Elektronik Dosir pada PT. Asabri (Persero) Pontianak'. *Evolusi : Jurnal Sains dan Manajemen*. Vol. 6, No.1. (2018). 107-113.

b. Sistem Pengelolaan Arsip

1) Penciptaan dan Penyimpanan Arsip

Dalam mengelola arsip digital, penciptaan dan penyimpanan dapat dilakukan dalam satu tahap. Arsip elektronik yang dibuat dari awal menggunakan teknologi komputer dapat secara langsung diintegrasikan ke dalam sistem pengelolaan arsip elektronik, namun untuk arsip yang merupakan hasil digitalisasi maka perlu dialih mediakan. Menurut Sukoco Badri dalam Saifudin, Metode yang digunakan dalam mengalih mediakan dokumen antara lain:

a) **Scanning**, Alih media dengan menggunakan scanning atau memindai dokumen yang akan menghasilkan data gambar yang dapat disimpan di komputer. Proses scanning dapat dilakukan dengan menggunakan media print scanner. Dengan men-scan dokumen/arsip cetak maka akan didapatkan hasil berupa file digital dalam format gambar untuk selanjutnya dapat disimpan dan diolah di dalam komputer.

b) **Conversion**, Mengkonversi dokumen adalah proses mengubah dokumen word processor atau spreadsheet menjadi data gambar permanen untuk di simpan pada sistem komputerisasi. Mengkonversi dokumen dapat dilakukan dengan komputer, misalnya mengubah dokumen microsoft word menjadi sebuah gambar dengan format jpg/png, atau menkonversi ke dalam

bentuk dokumen pdf dan atau sebaliknya kemudian disimpan pada sistem komputerisasi.

c) **Importing**, Metode ini memindahkan data secara elektronik seperti dokumen *office* (e-mail), grafik atau data video ke dalam sistem pengarsipan dokumen elektronik. Data dapat dipindahkan dengan melakukan *drag and drop* ke sistem dan tetap menggunakan format data. Data juga dapat dipindahkan dengan melakukan *copy paste* ke dalam sistem dengan tetap menggunakan format data aslinya. Setelah arsip elektronik diciptakan atau proses arsip cetak telah di digitalkan dan dimasukkan ke dalam sistem penyimpanan, maka harus dipastikan sistem penyimpanan yang dilakukan harus mempertimbangkan perubahan teknologi baik *hardware* maupun *software*. Selain itu media penyimpanan arsip elektronik harus support dengan sistem *hardware* maupun *software*, agar file dapat terus dibaca meskipun dipindah ke *hardware* dan *software* terbaru.

Salah satu hal terpenting yang harus dipertimbangkan dalam menyimpan arsip elektronik adalah sistem *back-up*, karena arsip elektronik rentan akan hilang oleh karena virus ataupun kerusakan sistem *hardware* maupun *software*. Untuk menghindari ancaman kehilangan arsip elektronik dapat dilakukan dengan mengatur jadwal *back-up* secara rutin,

membuat salinan (*copy*) ke dalam berbagai media, atau bisa juga menyimpannya ke dalam penyimpanan data online. Penyimpanan arsip elektronik dapat dilakukan dengan 3 cara yaitu:

a) **Online (Terkoneksi)**, Penyimpanan online ini merupakan media terbaru dalam teknologi informasi yang berfungsi untuk menyimpan file-file digital. Media ini dapat dimanfaatkan untuk men-backup arsip elektronik yang sewaktu-waktu dapat di unduh ketika dibutuhkan. Sampai saat ini setidaknya ada lima penyimpanan data online yang dapat diakses secara gratis yaitu *google drive*, *skydrive*, *dropbox*, *box*, *mediafire*. Bahkan *mediafire* menyediakan 50 GB data penyimpanan secara gratis untuk satu akun.

b) **Offline (Terputus)**, Penyimpanan offline dapat dilakukan dengan memanfaatkan media penyimpanan magnetik dan optik seperti *hard disk*, digital audio tape, video tape, *compact disc (CD)*, *digital versatile disc (dvd)*, dan lain sebagainya. *Hard disk* yang memiliki kapasitas 2 TB (terabyte) apabila digunakan untuk menyimpan file gambar yang berukuran rata-rata 5 MB (*megabyte*) maka akan dapat menampung sekitar 400.000 gambar. Contoh lain adalah 1 CDRW berkapasitas 700 MB dapat menyimpan dokumen dalam bentuk teks PDF sebanyak ± 7000 lembar

apabila kapasitas rata-rata 1 lembar dokumen 100 KB atau ± 700 foto format JPEG apabila kapasitas rata-rata 1 foto 1 Mb. Artinya bahwa penyimpanan arsip elektronik jelas lebih efisien di banding penyimpanan arsip cetak.

- c) **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 berkurang. Media yang tepat untuk menyimpan arsip elektronik tersebut adalah *hardisk eksternal* dan *flasdisk*. Kedua media penyimpanan tersebut mudah dibawa kemana-mana dan tanpa harus dihubungkan secara online untuk mengakses dokumen di dalamnya.³¹

2) Distribusi dan Penggunaan

Pendistribusian dan penggunaan arsip elektronik juga dapat dilakukan dalam satu tahap/siklus. Contoh pendistribusian arsip elektronik yang dilakukan dengan memanfaatkan media elektronik adalah mikrofilm. Mikrofilm adalah alat untuk memproses fotografi, cara kerja media tersebut adalah dengan merekam dokumen/arsip dalam bentuk film dengan ukuran yang diperkecil, bertujuan untuk memudahkan penyimpanan dan penggunaan.

³¹ Budiman, Muhammad Rosyid. *Dasar Pengelolaan Arsip Elektronik*. Yogyakarta: Badan Perpustakaan Arsip Daerah. (2009).

Manfaat utama penggunaan media Mikrofilm tersebut adalah untuk menunjang kelancaran kegiatan operasional sehari-hari dan penyelamatan (pengawetan/ penyimpanan) dan nilai guna microfilm adalah sama dengan nilai arsip/dokumen asli.

Pemilihan peralatan dalam pendistribusian dan penggunaan arsip elektronik sangat bergantung pada kebutuhan, kemampuan dan tujuan organisasi. Oleh karena itu, pemilihan peralatan dan perlengkapan yang tepat, akan memperlancar kegiatan kearsipan organisasi tersebut.³²

3) Pemeliharaan

Arsip elektronik tergolong jenis arsip baru dan banyak digunakan oleh beberapa instansi/lembaga untuk proses administrasi sehari-hari. Mengingat bentuk arsip elektronik yang berbeda jauh berbeda dengan arsip cetak maka pemeliharaannya juga harus berbeda. Pemeliharaan arsip elektronik dapat berupa pengamanan arsip elektronik itu sendiri, pemeliharaan media penyimpanan, sistem pengelolaannya dan perangkat untuk pengelolaan arsip tersebut. Kegiatan pengamanan informasi dalam arsip elektronik adalah sebagai berikut:

- a) Menciptakan prosedur standar dalam pengoperasian yang menjamin keamanan terhadap kemungkinan pengguna informasi yang tidak sah oleh pihak-pihak yang tidak berhak.

³² Rifauddin, Machsun. 'Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Teknologi'. *Khizanah Al- Hikmah Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan*. Vol. 4, No. 2 (2016).

Pengelola arsip elektronik dapat memproteksi dengan mengunci arsip elektronik vital. Arsip vital adalah arsip yang dianggap penting bagi kegiatan badan korporasi. Pemroteksian ini bertujuan untuk menghindari penyalahgunaan dan perusakan arsip elektronik.

- b) Melakukan pemeliharaan perangkat keras (*hardware*), dan melakukan penyesuaian terhadap perkembangan teknologi secara berkala.
- c) Melakukan pemeliharaan perangkat lunak (*software*), dan memastikan software dapat dijalankan pada teknologi terbaru.

Pemeliharaan arsip elektronik harus dilakukan secara berkala agar fisik arsip tidak rusak. Karena jika fisik arsip rusak fisik arsip elektronik pun ikut rusak pula. Beberapa cara yang dapat digunakan untuk menjaga fisik arsip elektronik antara lain:

- a) Menggunakan perangkat keras (komputer, laptop, hardisk, flashdisk), dengan baik dan sesuai prosedur.
- b) Menggunakan software pengelolaan arsip yang asli (bukan bajakan).
- c) Membackup data/file secara berkala.
- d) Menyimpan arsip elektronik di tempat yang terlindung dari medan magnet, debu, panas yang berlebihan dan air.³³

³³ Rustam, Muhammad. *Pengelolaan Arsip Elektronik*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka. (2014)

4) Penyusutan

Tahap ini berkaitan dengan penentuan keberadaan arsip elektronik yang dibuat, apakah harus dinilai kembali, disimpan secara permanen atau harus dimusnahkan. Jika arsip elektronik setelah dinilai ditentukan harus dimusnahkan maka pemusnahan arsip elektronik tidak bisa hanya dilakukan proses delete, pemusnahan bisa dilakukan dengan format ulang, degaussing, partisi, atau menata ulang susunan magnet pada harddisk dan terakhir adalah pemusnahan secara fisik pada media penyimpanannya.

Berikut merupakan prosedur pemusnahan arsip yang sesuai dengan peraturan kepala arsip nasional RI No. 37 tahun 2016 tentang pedoman penyusutan arsip: pembentukan panitia penilai arsip; penyeleksian arsip; pembuatan daftar arsip usul musnah oleh arsiparis di unit kearsipan; penilaian oleh panitia penilai arsip; permintaan persetujuan dari pimpinan pencipta arsip; penetapan arsip yang akan dimusnahkan; pelaksanaan pemusnahan.³⁴

3. Jenis Transformasi Digital Arsip

a. Transformasi Sarana dan Prasarana

Sarana Prasarana Kearsipan memiliki peranan yang sangat penting dalam mendukung pelaksanaan pengelolaan arsip. Robek dan Brown menyatakan sistem pengelolaan arsip memerlukan unsur dasar

³⁴ Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016, *Jadwal Retensi Arsip Arsip Nasional Republik Indonesia*. (2016). 107.

dalam mewujudkan tujuan penyelenggaraan kearsipan dan salah satunya adalah sarana dan prasarana. Menurut Umami, sarana prasarana kearsipan adalah segala peralatan dan perlengkapan, serta fasilitas yang digunakan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk menunjang jalannya kegiatan pengelolaan arsip.³⁵

Di dalam peraturan kearsipan, prasarana dan sarana meliputi gedung, ruangan dan peralatan (Pasal 159 Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012). Persyaratan prasarana dan sarana mengatur lokasi, konstruksi dan tata ruangan gedung, ruangan penyimpanan arsip serta spesifikasi peralatan pengelolaan arsip. Standar sarana berupa bangunan gedung penyimpanan arsip dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang bangunan gedung.

Gedung, ruangan, dan peralatan digunakan untuk mengelola arsip dinamis maupun arsip statis dalam berbagai bentuk dan media, seperti: penyimpanan arsip aktif; penyimpanan arsip inaktif; penyimpanan arsip statis; peralatan kearsipan; gedung penyimpanan arsip; penyimpanan arsip vital; penyelamatan arsip; dan sistem jaringan informasi dan komunikasi.³⁶

Dari penjelasan tersebut sarana dan prasarana arsip madrasah harus mengalami transformasi yang dapat dilihat dari fasilitas yang menunjang dalam pengelolaan sistem kearsipan di madrasah, seperti

³⁵ Haliman, Rosmana. 'Kajian Sarana Dan Prasarana Kearsipan Dalam Rangka Persiapan Pemindahan Ibu Kota Negara'. (2021). 1-23.

³⁶ Rosmana, Haliman. 'Kajian Sarana dan Prasarana Kearsipan dalam Rangka Persiapan Pemindahan Ibu Kota Negara'. (2021).

peralatan kearsipan, penyimpanan arsip statis, gedung penyimpanan arsip dan sistem jaringan informasi dan komunikasi. Karena hal tersebut merupakan penunjang dari seluruh rangkaian pengelolaan arsip digital yang berjalan disuatu lembaga untuk mencapai pelayanan administrasi yang lebih efisien.

b. Transformasi Arsiparis

Arsiparis adalah seseorang yang bertanggung jawab dalam mengelola arsip publik maupun swasta. Mereka memelihara arsip lembaga induk, yaitu pemerintah, organisasi, atau lembaga, dimana tujuan utamanya adalah untuk kepentingan administrasi bagi penciptanya atau penerusnya. Karena arsip erat kaitannya dengan tahap penciptaan, beberapa arsiparis juga mempunyai tanggung jawab terhadap rekod sebelum menjadi arsip. Dalam hal ini mereka berperan sebagai manajer rekod dan membantu dalam tahap penciptaan rekod dalam rangka efisiensi dalam penciptaan, pemeliharaan, penggunaan, dan penempatan rekod, agar dengan demikian lembaga dapat mengurangi jumlah dan meningkatkan kualitas arsip yang dimilikinya.³⁷

Pada era saat ini, kompetensi arsiparis perlu ditingkatkan karena menuntut orang untuk berlaku “cepat” dan “tanggap”. Termasuk, dalam bidang kearsipan. Mengelola arsip tak cukup dengan

³⁷ Friska Aldahwa Putri. 'Peran Arsiparis dalam Pengelolaan Otomasi Arsip di Era Digital'. *Abdi Pustaka: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan*. Vol. 2, No. 2. (2022). 2-3.

manual saja, tetapi dengan cara digital.³⁸ Dari arsip yang sangat identik dengan dokumen cetak juga harus mengalami beberapa perubahan tambahan untuk menyesuaikan dengan perubahan yang ada. Orang-orang dibalik pengelolaan kearsipan biasa disebut arsiparis yang memiliki peran krusial dalam suatu lembaga.³⁹

Arsiparis harus dapat beradaptasi dengan keadaan ini melalui berbagai macam peningkatan kompetensinya. Peningkatan kompetensi akan sangat membantu para arsiparis untuk beradaptasi di masa sekarang ini dan menjadikan berbagai macam perkembangan teknologi dan informasi sebagai perubahan yang akan berkomplementasi dengan profesinya sebagai seorang arsiparis.⁴⁰

Untuk itu, kompetensi yang harus dimiliki arsiparis di era disrupsi harus meningkat. Minimal di bidang TIK atau sistem informasi manajemen. Arsiparis harus terampil dalam mengelola komputer. Tak cukup men-*save* suatu dokumen saja. Tetapi, harus mampu meng-upload file-file kedalam sebuah website. Dimana file tersebut adalah sebuah arsip. Sehingga, masyarakat pun akan 'menikmati' sebuah informasi arsip. Lembaga sangat perlu untuk meningkatkan SDM dalam bidang TIK bagi arsiparsinya melalui pelatihan atau workshop elektronik arsip. Sehingga, arsiparsip yang

³⁸ Aulia Rahim. 'Adaptasi Kompetensi para Arsiparis Depo Arsip Provinsi Banten pada Era Perkembangan Teknologi dan Informasi'. (2022). 45-51.

³⁹ Jurnal Pustakawan Indonesia and Agung Kuswantoro. 'Kompetensi Arsiparis pada Era Disrupsi di Univeristas Negeri Semarang'. *Jurnal Pustakawan Indonesia*, Vol. 7. No. 1. (2018). 19-23.

⁴⁰ Rahim, Aulia. 'Adaptasi Kompetensi para Arsiparis Depo Arsip Provinsi Banten pada Era Perkembangan Teknologi dan Informasi'. (2022).

dikelolanya dapat diselamatkan pula melalui digitalisasi kearsipan. terhadap suatu informasi dan pengelolaan arsip membutuhkan software dan hardware yang besar untuk menyimpan file-file arsip. Kompetensi yang harus dimiliki arsiparis di era disrupsi yaitu terampil di bidang TIK atau sistem informasi manajemen. Cara agar sebuah lembaga memiliki arsiparis yang berkompeten di era disrupsi adalah memberikan ilmu kepada arsiparis di bidang teknologi. ⁴¹

Dalam Peraturan Kepala Anri Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis menyebutkan bahwa kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang arsiparis adalah sebagai berikut:

1) **Pengetahuan**

Aspek pengetahuan merupakan kompetensi dasar yang harus dimiliki oleh seorang arsiparis dalam melakukan kegiatan kearsipan yang tidak hanya meliputi pengetahuan tentang pengelolaan arsip saja tapi juga keilmuan lainnya seperti sejarah, budaya, informasi dan teknologi, ekonomi serta ilmu lainnya yang mendukung tugas arsiparis.

2) **Keterampilan**

Seorang arsiparis juga harus memiliki keterampilan dalam pengelolaan, menempatkan, menemukan kembali arsip, dan memilah golongan arsip serta arsiparis juga harus memiliki

⁴¹ Rahim, Aulia. 'Adaptasi Kompetensi para Arsiparis Depo Arsip Provinsi Banten pada Era Perkembangan Teknologi dan Informasi'. (2022).

keterampilan dalam menggunakan sarana prasarana sehingga dapat menyajikannya secara cepat dan tepat sesuai dengan kebutuhan.

3) Sikap

Arsiparis dituntut untuk memiliki sikap profesional yakni sabar, teliti, mandiri, bertanggung jawab serta memiliki peran aktif dalam menjalankan tugas kearsipan. Seorang arsiparis harus memiliki dan semangat integritas yang tinggi terhadap menjalankan profesinya. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dilakukannya mulai dari pemeliharaan dan pengelolaan arsip itu sendiri hingga pelayanan kepada masyarakat. Hal ini pemeliharaan warisan budaya nasional guna kepentingan generasi sekarang dan masa yang akan datang. Selain itu arsiparis harus mengembangkan kemampuan yang dimiliki sesuai dengan perkembangan teknologi informasi.⁴²

Sedangkan kompetensi arsiparis harus dikembangkan untuk meningkatkan profesi arsiparis sebagai komponen penting dalam sebuah institusi. Adapun hal yang perlu dilakukan adalah :

- a) Membangun kepercayaan diri arsiparis sebagai profesi yang mulia dan sangat berpengaruh pada peningkatan kinerja institusi.
- b) Meningkatkan citra diri arsiparis dengan peningkatan tingkat pendidikan, kecakapan dan kemampuan, dan penampilan.

⁴² Trina Nur Faturohmah and Nina Mayesti. 'Paradigma Baru Kompetensi Arsiparis dalam Menghadapi Era Digital'. *AL Maktabah*. Vol. 6, No. 2. (2021). 122.

Arsiparis dengan penampilan elegan akan sedikit banyak mempercantik citra diri. Secara intelektual, arsiparis yang baik akan sering banyak tampil dalam berbagai hal sebagai pendukung peningkatan citra diri arsiparis.

- c) Mengembangkan potensi diri, dengan cara penguasaan logika dan perencanaan strategi serta siap berkompetisi.
- d) Mengembangkan organisasi profesi. Seorang arsiparis tidak bisa berkembang kalau hanya sebagai makhluk individu. Sebagai makhluk sosial dan profesional sudah seharusnya arsiparis juga mengikuti organisasi profesinya.⁴³

Dari pemaparan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa transformasi arsiparis adalah hal yang sangat penting dalam proses transformasi digital arsip. Karena arsiparis menjadi seseorang yang sangat berperan dalam pengelolaan arsip untuk mencapai tujuan pelayanan administrasi suatu lembaga. Hal yang perlu dirubah adalah kompetensi dari arsiparis tersebut yakni dari mengelola arsip konvensional menjadi arsip digital, yang mana hal tersebut merupakan pengetahuan yang harus dimiliki oleh arsiparis sebelum suatu lembaga bertransformasi dari pengelolaan arsip konvensional menuju arsip digital.

⁴³ Iwin Ardyawin. 'Kompetensi Arsiparis'. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, Vol. 2, No. 1. (2017). 33-45.

4. Faktor Pendorong dan Penghambat

Transformasi digital arsip adalah proses mengubah sistem manajemen arsip tradisional yang berbasis kertas menjadi sistem berbasis teknologi digital. Ini melibatkan digitalisasi dokumen, penerapan sistem manajemen arsip elektronik, dan penggunaan teknologi untuk mengelola, menyimpan, dan mengakses arsip dengan lebih efisien. Ada beberapa faktor yang mendukung dan menghambat transformasi digital arsip:

a. Faktor Pendorong Transformasi Digital Arsip

1) Kemajuan Teknologi

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang pesat, termasuk cloud computing, big data, AI (Artificial Intelligence), dan blockchain, mendukung transformasi digital dengan memungkinkan penyimpanan, pengelolaan, dan akses arsip yang lebih mudah dan efisien.

2) Kebijakan dan Regulasi Pemerintah

Dukungan kebijakan dari pemerintah, seperti peraturan tentang pengelolaan arsip secara elektronik dan kebijakan e-government, mendorong lembaga untuk mempercepat digitalisasi arsip guna memenuhi standar administratif dan hukum.

3) Tingkat Aksesibilitas yang Lebih Baik

Arsip digital memudahkan aksesibilitas, karena dokumen dapat diakses dari mana saja dan kapan saja dengan koneksi

internet, mempercepat proses pengambilan keputusan dan pelayanan publik.

4) Efisiensi Biaya dan Ruang

Digitalisasi arsip mengurangi kebutuhan akan ruang fisik untuk penyimpanan dokumen dan dapat menghemat biaya pengelolaan arsip jangka panjang, termasuk biaya perawatan dan penyimpanan dokumen fisik.

5) Perlindungan Arsip dari Kerusakan Fisik

Arsip fisik rentan terhadap kerusakan akibat usia, kebakaran, banjir, dan hama. Digitalisasi arsip melindungi dokumen dari risiko tersebut, dengan menyediakan cadangan digital yang lebih aman dan terstruktur.

6) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Transformasi digital arsip memungkinkan birokrasi lebih cepat, akurat, dan transparan dalam menyediakan informasi yang dibutuhkan publik, sehingga meningkatkan kualitas pelayanan.

b. Faktor Penghambat Transformasi Digital Arsip

1) Keterbatasan Infrastruktur Teknologi

Kurangnya infrastruktur teknologi, terutama di daerah yang belum berkembang secara digital, menjadi hambatan utama. Ini termasuk koneksi internet yang lambat atau tidak stabil, kurangnya server yang andal, serta teknologi penyimpanan yang terbatas.

2) Sumber Daya Manusia yang Belum Terampil

Transformasi digital membutuhkan tenaga ahli yang menguasai teknologi informasi. Namun, dalam banyak kasus, staf pengelola arsip mungkin belum memiliki keterampilan yang cukup dalam menggunakan sistem digital atau memanfaatkan teknologi baru.

3) Biaya Implementasi yang Tinggi

Biaya awal untuk mengimplementasikan transformasi digital bisa sangat tinggi, termasuk investasi dalam perangkat keras, perangkat lunak, pelatihan, dan pemeliharaan sistem. Lembaga yang memiliki anggaran terbatas mungkin kesulitan menjalankan program ini secara menyeluruh.

4) Keamanan dan Privasi Data

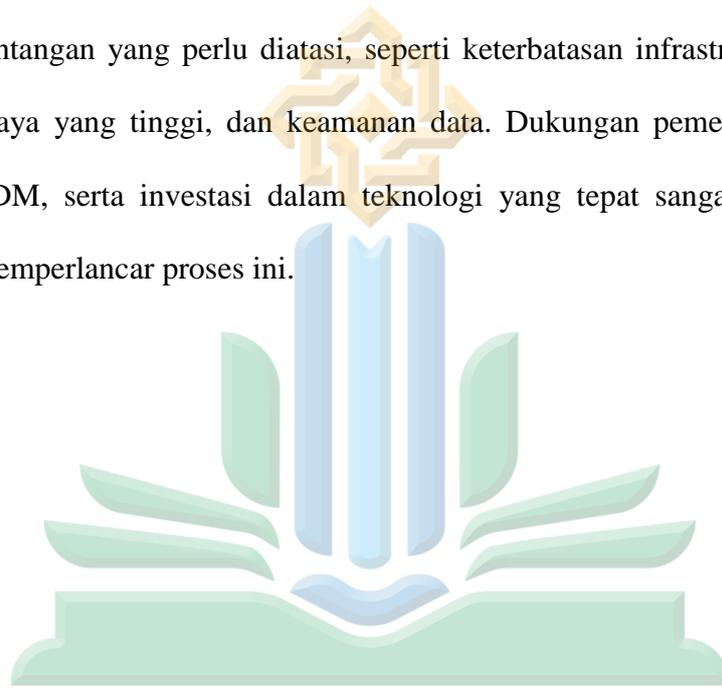
Arsip digital berisiko terhadap ancaman siber seperti peretasan, virus, atau kehilangan data. Jika tidak ada sistem keamanan yang kuat, data arsip dapat disalahgunakan atau rusak, yang dapat berdampak negatif bagi organisasi.

5) Resistensi terhadap Perubahan

Sejumlah organisasi mungkin mengalami resistensi dari dalam, baik dari pegawai maupun manajer, yang merasa nyaman dengan sistem pengarsipan tradisional. Kurangnya pemahaman

tentang manfaat transformasi digital dapat memperlambat adopsi teknologi baru.⁴⁴

Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa transformasi digital arsip dapat memberikan banyak manfaat, termasuk peningkatan efisiensi, aksesibilitas, dan perlindungan dokumen. Namun, terdapat tantangan yang perlu diatasi, seperti keterbatasan infrastruktur teknologi, biaya yang tinggi, dan keamanan data. Dukungan pemerintah, pelatihan SDM, serta investasi dalam teknologi yang tepat sangat penting untuk memperlancar proses ini.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

⁴⁴ Arief Seno Nugroho, Nunuk Dwi Retnandari, and Achmad Djunaedi. 'Faktor yang Mempengaruhi Digitalisasi Layanan Cukai di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai'. *Jurnal Perspektif Bea dan Cukai*. Vol. 7, No. 2. (2023). 213-236.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Dalam kegiatan penelitian diperlukan sebuah pendekatan. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu pendekatan bersifat kualitatif. Dalam pendekatan kualitatif yang berjenis deskriptif ini menggunakan analisis data yang bersifat induktif.⁴⁵ Berdasarkan penjelasan diatas, adapun alasan peneliti menggunakan pendekatan kualitatif antara lain, sebagai berikut:

Metode penelitian yang digunakan peneliti dalam penelitian ini dianggap tepat untuk mendeskripsikan atau menjelaskan objek evaluasi yang terjadi dengan cara mengumpulkan, menyusun atau mengklasifikasikan, menganalisis dan menginterpretasikan hasil wawancara dan studi dokumentasi.⁴⁶ Metode ini menggambarkan kondisi apa adanya untuk menganalisis kesiapan madrasah dalam transformasi digital arsip di MTs Raudlatul Muta'allim Jember. Proses penyajian dan pembahasan lebih sederhana dan akurat karena berdasarkan fakta lapangan.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode deskriptif, rasionalisasi peneliti menggunakan metode ini sebab dirasa sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti untuk mendapatkan sebuah gambaran fenomena dan fakta lapangan mengenai kesiapan madrasah dalam transformasi digital arsip di MTs Raudlatul Muta'allim Jember.

⁴⁵ Abd. Muhith, Rachmad Baitulah, & Amirul Wahid. Metodologi Penelitian. Yogyakarta: CV. Bildung Nusantara. (2020). Hlm 136.

⁴⁶ Zainal Arifin. *Evaluasi Program*. Bandung: Rosdakarya. (2019). 227.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian yang akan dilakukan ini berlokasi disalah satu Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember yang beralamatkan di jalan Rasamala No.6, Gang Sanggar Mas, Dusun Baratan, Desa Baratan, Kecamatan Patrang, Kabupaten Jember. Berdasarkan pertimbangan mengenai fokus penelitian maka lokasi ini yang dinilai cocok untuk melangsungkan penelitian. Argumentasi tersebut berdasarkan pada temuan bahwa sekolah tersebut termasuk sekolah yang memiliki potensi dalam melaksanakan digitalisasi arsip dan memiliki alat penunjang yang memadai. Sehingga peneliti ingin melihat letak kesiapan madrasah dalam transformasi digital arsip di MTs Raudlatul Muta'allim Jember.

C. Subjek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini ditentukan dengan menggunakan teknik pemilihan sampel pusporsif yang merupakan teknik sampel yang berdasarkan kriteria peneliti untuk mengetahui mana yang paling selaras dan bermanfaat untuk mewakili penelitian. Pemilihan beberapa informan tersebut dilakukan oleh peneliti mendapatkan perbandingan antara pernyataan informan satu dengan informan lainnya, namun tetap dengan membuat batasan tertentu.⁴⁷

Dalam penelitian ini yang dijadikan subjek penelitian adalah:

1. Ibu Anik Rahmawati, S.Pd., selaku kepala MTs Raudlatul Muta'allim Jember.

⁴⁷ Abd. Muhith, Rachmad Baitulah, & Amirul Wahid. Metodologi Penelitian. Yogyakarta: CV. Bildung Nusantara. (2020). Hlm 136.

2. Ibu Dian Sari, S.Pd., selaku kepala Tata Usaha MTs Raudlatul Muta'allim Jember.
3. Bapak Arif Eka Rahmansyah selaku Operator atau Arsiparis MTs Raudlatul Muta'allim Jember.

D. Teknik Pengumpulan Data

Sumber data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini terbagi menjadi dua yaitu data primer dan data sekunder. Data primer ini diperoleh secara langsung melalui proses pengamatan dan pencatatan secara langsung seperti menggunakan observasi lapangan, wawancara informan serta studi dokumentasi dengan pihak yang terkait. Sedangkan, data sekunder adalah data yang memperkuat hasil penelitian. Data ini adalah data yang sudah tersedia dan tentunya memiliki hubungan dengan masalah penelitian.⁴⁸

1. Metode Observasi

Sugiyono berpendapat bahwa observasi merupakan proses pengamatan terhadap objek penelitian yang dilakukan langsung maupun tidak langsung.⁴⁹ Pelaksanaan proses observasi dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode observasi partisipatif. Observasi partisipatif merupakan kegiatan observasi yang dilaksanakan dengan menentukan partisipan dan faktor yang diobservasi beserta kategorinya.

Data yang diperoleh dari hasil observasi ini yaitu untuk mengetahui kondisi awal dari kesiapan madrasah dalam transformasi digital arsip di MTs Raudlatul Muta'allim Jember.

⁴⁸ Abd. Muhith, Rachmad Baitulah, & Amirul Wahid. Metodologi Penelitian. Yogyakarta: CV. Bildung Nusantara. (2020). Hlm 136.

⁴⁹ Sugiyono. (2022). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Edisi Kedua. (Bandung: Alfabeta).

2. Metode Wawancara

Sugiyono menjelaskan bahwa proses wawancara merupakan proses pengumpulan data yang dilakukan dengan melakukan tanya jawab antara peneliti dengan informan.⁵⁰ Dari hasil wawancara yang diajukan dalam penelitian ini, peneliti memperoleh kesiapan madrasah dalam transformasi digital arsip di MTs Raudlatul Muta'allim Jember. Peneliti menggunakan metode wawancara semi terstruktur, karena pelaksanaannya lebih bebas yang mana peneliti hanya perlu mendengarkan informan dengan teliti dan mencatat apa saja yang diucapkannya. Dalam metode wawancara ini perlu menyiapkan beberapa instrumen pertanyaan yang ditujukan untuk Kepala Sekolah, Staf Tata Usaha, dan Operator atau Arsiparis.

3. Metode Dokumentasi

Sugiyono menyatakan bahwa studi dokumentasi yaitu proses mengumpulkan sejumlah berkas dokumen yang diperlukan untuk informasi penunjang kegiatan penelitian.⁵¹ Hal itu dilakukan untuk mengetahui kesiapan madrasah dalam transformasi digital arsip di MTs Raudlatul Muta'allim Jember.

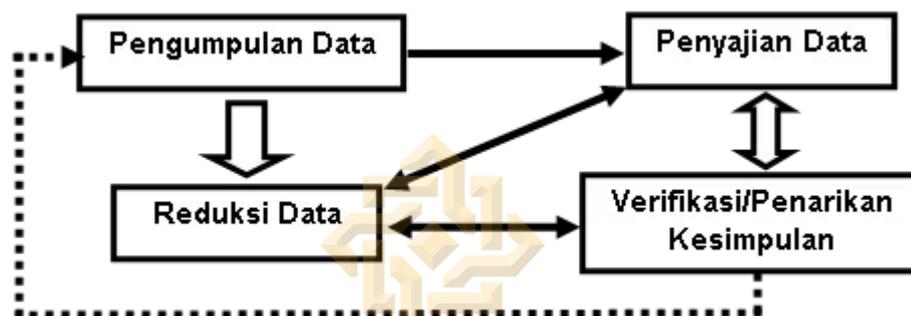
E. Teknis Analisis Data

Peneliti mengetahui jika analisis data dimulai dengan proses menelaah sumber penelitian yang dimiliki, kemudian dilakukan proses pemeriksaan data dan diambil makna yang terkandung didalamnya. Miles, Huberman and Saldana mengemukakan bahwa proses analisis data ini dilaksanakan melalui 3

⁵⁰ Sugiyono. (2022). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Edisi Kedua. (Bandung: Alfabeta).

⁵¹ Sugiyono. (2022). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Edisi Kedua. (Bandung: Alfabeta).

alur kegiatan yaitu kondensasi data, penyajian data hingga penarikan kesimpulan merupakan siklus yang saling berhubungan antara satu sama lain.⁵²



Gambar 3. 1 Komponen Analisis Data

1. Kondensasi Data

Sugiyono menyatakan bahwa kondensasi data merupakan proses untuk merangkum, memilih hal pokok, memfokuskan pada hal yang dirasa penting, mencari pola dan membuang yang tidak diperlukan.⁵³ Kondensasi data pada penelitian ini bertujuan untuk memudahkan dalam memahami data yang telah dikumpulkan.

2. Penyajian Data

Setelah melakukan kondensasi data maka langkah selanjutnya adalah berlanjut pada proses menyajikan data kedalam bentuk uraian singkat atau dalam tabel yang sesuai dengan kebutuhan penelitian. Sejalan dengan pendapat dari Sugiyono yang menyatakan bahwa pada penelitian berjenis kualitatif, proses penyajian data dilaksanakan didalam bentuk

⁵² Miles, M. B. and Huberman, M. (1992). Analisis Data Kualitatif. (Jakarta: Universitas Indonesia).

⁵³ Sugiyono. (2022). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Edisi Kedua. (Bandung: Alfabeta).

uraian singkat atau dalam tabel yang berhubungan antara setiap kategorinya.⁵⁴

3. Penarikan Kesimpulan

Proses ini menjadi tahap akhir dari sebuah penelitian, peneliti mencoba menarik sebuah kesimpulan sebagai sebuah hasil jawaban dari permasalahan yang dijabarkan pada fokus penelitian. Hal itu dilakukan dengan tujuan untuk mendeskripsikan hal baru dalam penelitian yang sebelumnya masih belum terlalu jelas. Kesimpulan ini berupa pernyataan singkat tentang kesiapan madrasah dalam transformasi digital arsip di MTs Raudlatul Muta'allim Jember.

F. Teknik Keabsahan Data

Seperti yang telah dijelaskan Miles, Huberman and Saldana dalam Sugiyono, proses yang dilakukan untuk menguji keabsahan data ini dilaksanakan dengan melakukan uji kredibilitas yang terbagi atas memperpanjang pengamatan, meningkatkan ketekunan dan triangulasi data (sumber, teknik dan waktu).⁵⁵

1. Uji Kredibilitas

Seperti yang telah dituturkan oleh Sugiyono bahwa uji kredibilitas adalah sikap mempercayai suatu data yang dihasilkan dari penelitian berjenis kualitatif.⁵⁶ Adapun uji kredibilitas yang diterapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

⁵⁴ Sugiyono. (2022). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Edisi Kedua. (Bandung: Alfabeta).

⁵⁵ Sugiyono. (2022). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Edisi Kedua. (Bandung: Alfabeta).

⁵⁶ Sugiyono. (2022). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Edisi Kedua. (Bandung: Alfabeta).

a. **Triangulasi Data**, Pada triangulasi data yang dilakukan dalam penelitian ini mengandung arti sebagai proses pengecekan data dari beberapa sumber dengan menggunakan berbagai cara. Dengan begitu peneliti mengetahui bahwa terdapat beberapa jenis triangulasi seperti berikut:

1) **Triangulasi Sumber**, hal ini dilakukan dengan mengecek kembali data yang sudah diperoleh dari berbagai sumber yang ada. Dalam penelitian yang dilakukan ini peneliti tidak hanya mendapatkan data dari Kepala Sekolah di MTs Raudlatul Muta'allim Jember saja, tetapi diperoleh juga data dari kepala Tata Usaha dan Operator atau Arsiparis. Dari beragam data tersebut kemudian dikategorikan berdasarkan pada data yang sama, perbedaan data mana yang lebih spesifik dari beragam data tersebut, yang kemudian dideskripsikan.

2) **Triangulasi Teknik**, hal ini bertujuan untuk melakukan pengujian data dengan melakukan cara pengecekan kembali data dari informan yang sama dengan menggunakan teknik yang berbeda. Teknik ini menggunakan wawancara, observasi, dan studi dokumentasi.

3) **Triangulasi Waktu**, dari sekian banyak informan yang diwawancarai pada waktu yang berbeda. Hal tersebut akan sedikit banyak dapat berpengaruh kepada akurasi data yang dihasilkan.

Sejalan dengan permasalahan tersebut maka dilakukan dengan cara wawancara kembali dengan informan dalam kondisi lain.

G. Tahapan Penelitian

1. Pra-Lapangan

Peneliti telah melakukan analisis data ringan sebelum peneliti masuk dalam lapangan penelitian. Analisis ini dilakukan terhadap hasil data sekunder yang digunakan untuk menentukan fokus penelitian. Namun demikian fokus penelitian ini masih bersifat sementara dan berkembang setelah peneliti masuk kedalam dan selama dilapangan.

2. Kegiatan Lapangan

Analisis dalam penelitian ini dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Bila jawaban yang diwawancarai itu dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan wawancara lagi dalam kondisi lain. Sampai pada tahap tertentu, diperoleh data yang dianggap kredibel. Hal itu dilakukan karena peneliti mengetahui bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas.

3. Penganalisisan Data

Analisis penelitian yang dilakukan dengan cara memeriksa segala bentuk data dari komponen penelitian, seperti referensi terkait, hasil observasi, berkas dokumen, dan hasil wawancara yang sudah didapatkan

dari beragam informan dalam objek penelitian melalui teknik observasi sistematis, wawancara terstruktur dan studi dokumentasi. Pengertian lainnya adalah sebuah metode untuk memproses atau mengolah data menjadi informasi valid yang mudah dipahami ketika disajikan kepada khalayak umum yang kemudian dimanfaatkan untuk menemukan solusi dari permasalahan.

4. Penyajian Data

Setelah melakukan analisis data akan menghasilkan sintesis hasil penelitian yang diwujudkan dalam bentuk karya ilmiah. Tahap ini merupakan tahap terakhir bagi peneliti untuk menyajikan fakta dalam bentuk tersebut. Penyampaian sintesis yang diperoleh melalui penelitian merupakan langkah akhir seorang peneliti dalam melakukan penelitiannya. Adapun hasil akhir adalah menghasilkan sintesis dari seluruh hasil penelitiannya itu dalam suatu penulisan utuh yang disebut dengan skripsi.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

BAB IV

PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA

A. Gambaran Objek Penelitian

1. Profil Singkat MTs Raudlatul Muta'allim Jember



Gambar 4.1
Lokasi lembaga MTs Raudlatul Muta'allim

MTs Raudlatul Muta'allim adalah lembaga yang berada dibawah naungan Yayasan Pendidikan dan Dakwah Roudlotul Muta'allim yang berdiri sejak tahun 2002. MTs Raudlatul Muta'allim beralamatkan dijalan Rasamala Gg. Sanggar Mas No 06 kelurahan Baratan, kecamatan Patrang, Kabupaten Jember, Provinsi Jawa Timur dengan kode pos 68112. Lembaga pendidikan ini melakukan perpanjangan Surat Keterangan Pendirian dan Surat Keterangan izin operasional dengan nomor surat AHU-0076944.AH.01.07.TAHUN 2016. Namun lembaga ini beroperasi sejak tahun 2002 dengan Bapak Aziz Purwanto sebagai Kepala Sekolah pertamanya. Sampai dengan tahun 2024 ini MTs Raudlatul Muta'allim telah mengalami kurang lebih 3 kali pergantian Kepala Sekolah dan Struktur Organisasi. Kepala Sekolah di MTs Raudlatul Muta'allim pada saat penelitian ini

berlangsung adalah Ibu Anik Rahmawaati S. Pd., dengan Ibu Astutik, S.Pd., sebagai Wakil Kepala Sekolahnya.⁵⁷

MTs Raudlatul Muta'allim memiliki sarana prasarana seperti 3 ruang kelas, 1 ruang perpustakaan, , 1 ruang pimpinan, 1 tempat ibadah (mushola), 1 ruang UKS, 3 ruang toilet, 1 ruang gudang dan bangunan, 1 lapangan olahraga, 1 ruang Tata Usaha, 1 ruang OSIS dan organisasi ekstrakurikuler lainnya. Lembaga pendidikan yang berdiri pada tahun 2002 ini memiliki beragam organisasi ekstrakurikuler non-akademik yang antara lain adalah OSIS, Pramuka, Tahfidz, Membatik, Hadrah al-Banjari, Drumband, dan Pencak Silat.

2. Tujuan dan Struktur Organisasi Pendidik dan Tendik MTs Raudlatul Muta'allim Jember

Berdasarkan profil singkat diatas, maka tujuan dan struktur organisasi pendidik dan tendik di MTs Raudlatul Muta'allim Jember dalam skripsi penelitian ini adalah memberitahukan tentang pembagian tugas kerja yang dikelompokkan dan dikoordinasikan secara formal dilokasi penelitian skripsi ini berlangsung. Secara jelas tujuan dan struktur organisasi pendidik dan tendik di MTs Raudlatul Muta'allim Jember yang diperoleh peneliti dari skripsi penelitian ini adalah “Mewujudkan Peserta Didik yang Berahlaqul Karimah, Terampil dan Berwawasan Lingkungan”, dengan indikator sebagai berikut:⁵⁸

a. Indikator Visi

- 1) Membiasakan 5S (senyum, salam, sapa, sopan dan santun).
- 2) Santun dalam berbicara bersikap dan bertindak kepada semua orang.

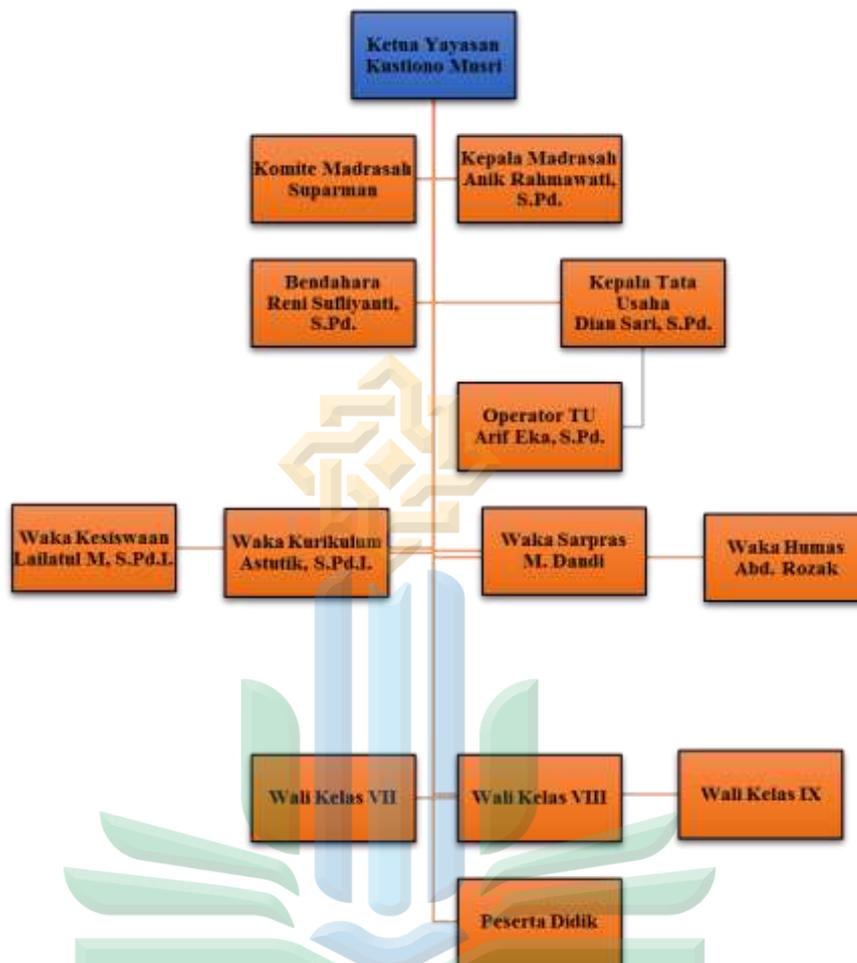
⁵⁷ Observasi dan Dokumentasi.MTs Raudlatul Muta'allim. (Selasa, 17 Sepetember 2024).

⁵⁸ Observasi dan Dokumentasi. MTs Raudlatul Muta'allim Jember. (Senin, 26 Agustus 2024).

- 3) Jujur dalam perkataan dan perbuatan.
- 4) Menghormati guru, sesama teman dan seluruh warga sekolah.
- 5) Bertanggung jawab dalam melaksanakan kewajiban.
- 6) Menjaga dan memelihara tanaman yang ada di lingkungan sekitar.
- 7) Membuat tas dari limbah plastik kopi.
- 8) Membuat taplak meja dari limbah sedotan.
- 9) Membuat aksesoris dari limbah kain perca.

b. Misi Sekolah

- 1) Menumbuhkembangkan kebiasaan berakhlakul karimah dalam kehidupan sehari hari.
- 2) Melatih untuk selalu belajar mengolah sampah menjadi bahan produktif.
- 3) Memberikan situasi yang paling optimal bagi proses menemukan jati diri dan kemudian dapat diimplementasi dalam kehidupan.
- 4) Memberi pelatihan hidup mandiri.
- 5) Memberikan sedapat mungkin fasilitas pendukung bagi peserta didik untuk dapat mengeksplor pribadi pribadi yang tangguh.
- 6) Menyediakan waktu dan kesempatan bagi peserta didik untuk ikut serta menata dan menjagalingkungan sebagai ungkapan rasa memiliki yang harus dikembangkan dalam diri peserta didik.
- 7) Mengupayakan pengajaran estetika dan pembiasaan agama yang tiada henti agar tercipta peserta didik yang berakhlakul karimah.



Gambar 4. 2 Struktur Organisasi Lembaga

3. Data Pendidik, Tendik dan Peserta didik MTs Raudlatul Muta'allim Jember

MTs Raudlatul Muta'allim Jember tidak melayani peserta didik berkebutuhan khusus dan belum memiliki sertifikat ISO. Namun, lembaga pendidikan yang status kepemilikannya berada dibawah naungan Kementerian Agama ini, mendapatkan nilai mutu lembaga pendidikan berdasarkan kriteria mutu yang telah ditetapkan dengan akreditasi C. Secara jelas data pendidik, tendik dan peserta didik di MTs Raudlatul Muta'allim Jember yang diperoleh peneliti dari skripsi penelitian ini adalah sebagai berikut:⁵⁹

⁵⁹ Observasi dan Dokumentasi. MTs Raudlatul Muta'allim Jember. (Senin, Agustus 2024).

Tabel 4. 1
Daftar Pendidik dan Tenaga Pendidik

NO	NAMA PENDIDIK	JABATAN FUNGSIONAL
1.	KUSTIONO MUSRI	Kepala Yayasan MTs Raudlatul Muta'allim Jember
2.	ANIK RAHMAWATI, S.Pd.,	Kepala MTs Raudlatul Muta'allim Jember dan Guru Mata Pelajaran PKN
3.	LAILATUL MUAWANAH, S.Pd.I.,	Waka Kesiswaan dan Guru Mata Pelajaran Aqidah, Fiqih dan Bahasa Daerah
4.	RENI SUFIYANTI, S.Pd.	Bendara Sekolah dan Guru Mata Pelajaran Al-Qur'an dan Hadits
5.	ASTUTIK, S.Pd.I.,	Waka Kurikulum dan Guru Mata Pelajaran Matematika
6.	ABDUL ROZAK	Waka Humas dan Guru Mata Pelajaran Pengembangan Al-Qur'an
7.	DIAN SARI, S.Pd.,	Kepala Tata Usaha dan Guru Mata Pelajaran IPA
8.	MUHAMMAD DANDI	Waka Sarpras dan Guru Mata Pelajaran IPS
9.	DWI NURUL, S.Pd.,	Guru Mata Pelajaran Seni Budaya dan Keterampilan
10.	ARIF EKA, S.Pd.,	Operator/Arsiparis Tata Usaha dan Guru Mata Pelajaran PJOK
11.	HERLINA WIDYAWATI, S.Pd.,	Guru Mata Pelajaran Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
12.	NAHDIATUN NAFISAH, S.Pd.,	Guru Mata Pelajaran Bahasa Arab
13.	MUHAMMAD IRSYAD	Guru Mata Pelajaran Kajian Kitab

Tabel 4.2
Daftar Kelas dan Jumlah Peserta Didik

NO	DAFTAR KELAS	JUMLAH PESERTA DIDIK		JUMLAH PERKELAS
		LELAKI	PEREMPUAN	
1.	VII	24	8	32
2.	VIII	11	19	30
3.	IX	14	8	22
JUMLAH TOTAL PESERTA DIDIK : 84 PESERTA DIDIK				

B. Penyajian Data Penelitian

Penyajian data pada penelitian yang telah didapatkan berdasarkan observasi dan wawancara yang dilakukan di MTs Raudlatul Muta'allim Jember.. Wawancara ini dilakukan untuk bisa menyelesaikan pertanyaan dari fokus penelitian yang ada pada peneliti tentang kesiapan madrasah dalam transformasi digital arsip di MTs Raudlatul

Muta'allim Jember. Peneliti melakukan penelitian dengan penyajian data berdasarkan observasi, wawancara dan dokumentasi.

Pada bagian dibawah ini peneliti akan memaparkan hasil keseluruhan untuk menemukan hasil berdasarkan wawancara dalam kesiapan madrasah dalam transformasi digital arsip di MTs Raudlatul Muta'allim Jember. Peneliti telah mengemukakan hasil penelitian pada konsep oprasional yang telah dibuat oleh peneliti yang mana selain dilihat dari transformasi sarana prasarana dan transformasi arsiparis yaitu bentuk administrasi yang di digitalkan lebih berfokus pada surat masuk dan surat keluar dengan pemaparan sebagai berikut:

1. Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember

a. Transformasi Sarana dan Prasarana

Transformasi sarana prasarana merupakan bagian terpenting dalam menunjang transformasi digital arsip yang mana hal tersebut dipaparkan oleh kepala madrasah yaitu Ibu Anik Rahmawati dalam hasil wawancara, beliau mengatakan:

“MTs Raudlatul Muta'allim telah mengambil langkah-langkah untuk mengadopsi teknologi digital arsip, dalam operasinya ini termasuk mengimplementasikan sistem manajemen sekolah berbasis komputer. Untuk menunjang kearsipan digital, sekolah telah mengupgrade infrastrukturnya dengan memasang koneksi internet yang lebih cepat dan menyediakan perangkat keras seperti laptop dan komputer. Dengan melakukan ini, MTs Raudlatul Muta'allim berusaha untuk meningkatkan efektivitas dalam pelayanan administrasi sekolah.”⁶⁰

⁶⁰ Anik Rahmawati, Kepala Madrasah, Wawancara, Ruang Kepala Madrasah, (Senin, 3 September 2024).



Gambar 4.3 wawancara Kepala Madrasah

Dalam hal ini disampaikan juga oleh Ibu Dian Sari sebagai kepala TU mengenai transformasi sarana prasarana arsip di MTs Raudlatul Muta'allim:

“Sarana prasarana arsip yang pertama kali dilakukan oleh MTs Raudlatul Muta'allim dalam bertransformasi digital arsip adalah meningkatkan infrastruktur TU yaitu dengan memasang jaringan internet yang lebih cepat.”⁶¹

Maka dengan pernyataan kepala sekolah dan kepala TU transformasi sarana prasarana arsip yang pertama kali dilakukan adalah dengan meningkatkan jaringan informasi dan teknologi seperti jaringan internet.

Karna hal tersebut merupakan bagian terpenting dalam digitalisasi arsip.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti, MTs Raudlatul Muta'allim benar melakukan peningkatan jaringan internet, namun jangkauan yang dimiliki masih kurang luas dan sering gangguan. Jadi, untuk menunjang transformasi digital arsip di madrasah ini masih kurang memadai.⁶² Selain jaringan internet, yang dibutuhkan dalam transformasi sarana prasarana arsip digital adalah dalam bentuk fisik, seperti yang disampaikan oleh Ibu Anik Rahmawati selaku kepala madrasah yakni:

⁶¹ Dian Sari, Operator Tata Usaha, Wawancara, Ruang Tata Usaha, (2024).

⁶² Observasi dan Dokumentasi. MTs Raudlatul Muta'allim Jember. (Senin, 26 Agustus 2024).

“Kalau untuk perubahan fisik seperti ruang penyimpanan arsip, madrasah masih belum memiliki ruangan khusus karna keterbatasan ruangan dan dana yang dimiliki, jadi untuk perubahan fisik bangunan kita masih kurang. Tetapi kalau untuk alat penunjang digitalisasi arsip kami sudah memiliki skaner, mesin fotocopy, dan kamera digital sebagai sarana mendigitalkan arsip.”⁶³

Pernyataan tersebut juga disampaikan oleh Bapak Arif Eka selaku operator TU, beliau mengatakan:

“MTs Raudlatul Muta'allim tidak memiliki ruangan khusus penyimpanan arsip, selama ini kami masih menggunakan rak sederhana untuk tempat penyimpanan arsipnya, namun kalau untuk alat penunjang kami sudah punya tetapi belum digunakan dengan maksimal.”⁶⁴

Dari pernyataan kedua narasumber tersebut dapat diketahui bahwa MTs Raudlatul Muta'allim tidak memiliki ruangan khusus penyimpanan arsip, namun memiliki alat penunjang seperti skaner sebagai bentuk upaya transformasi fisik dalam digitalisasi arsip.

Sesuai dengan hasil observasi yang sudah peneliti lakukan, bahwa di MTs Raudlatul Muta'allim ini tidak memiliki ruangan khusus penyimpanan arsip, tetapi mereka memiliki skaner dan printer fotocopy, sedangkan kamera digita yang dimaksud untuk penunjang arsip digital adalah kamera HP dari petugas TU itu sendiri.⁶⁵

⁶³ Anik Rahmawati, Kepala Madrasah, Wawancara, Ruang Kepala Madrasah, (Senin, 3 September 2024).

⁶⁴ Arif Eka, Operator Tata Usaha, Wawancara, Ruang Tata Usaha, (2024).

⁶⁵ Observasi dan Dokumentasi. MTs Raudlatul Muta'allim Jember. (Senin, 26 Agustus 2024).



Gambar 4.4 Skaner dan mesin fotocopy

Selain transformasi fisik, MTs Raudlatul Muta'allim juga melakukan transformasi nonfisik dalam proses transformasi digital arsip. Hal ini disampaikan oleh kepala TU yaitu Ibu Dian Sari, beliau mengatakan:

“Contoh transformasi nonfisik yang dilakukan madrasah dalam rangka transformasi digital arsip adalah dengan mengkonversi arsip fisik menjadi format digital seperti PDF atau JPEG, sehingga arsip dapat diakses dan dicari secara online. Ini memudahkan penggunaan dan pengelolaan arsip, serta memastikan keamanan dan keawetan data.”⁶⁶

Penyataan kepala TU tersebut juga selaras dengan pernyataan operator

TU. Dalam hal ini operator TU yaitu Bapak Arif Eka juga memaparkan bahwa:

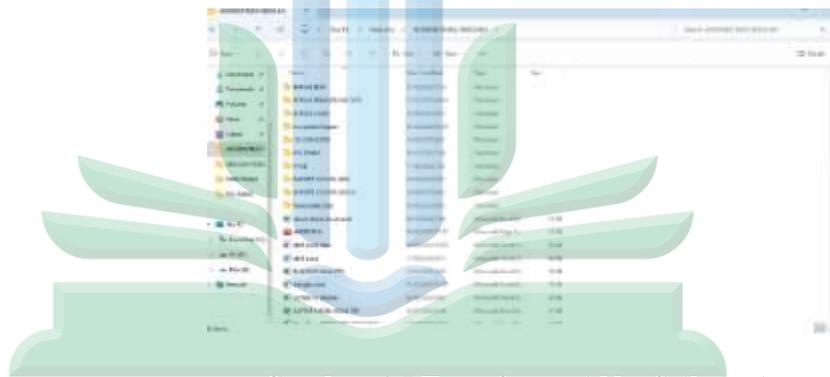
“Kalau untuk transformasi nonfisik, sementara kita hanya mengubah arsip fisik menjadi digital dengan skaner lalu dijadikan format file sesuai dengan kebutuhannya, lalu disimpan di dokumen. Untukantisipasi agar file tidak hilang data biasanya kita simpan juga di flasdisk sebagai backup data/file yang ada.”⁶⁷

Dari hasil wawancara tersebut dapat kita ketahui bahwa dalam transformasi nonfisik, MTs Raudlatul Muta'allim belum banyak melakukan perubahan. Bentuk perubahan yang dilakukan yaitu hanya dengan mengubah

⁶⁶ Dian Sari, Operator Tata Usaha, Wawancara, Ruang Tata Usaha, (2024).

⁶⁷ Arif Eka, Operator Tata Usaha, Wawancara, Ruang Tata Usaha, (2024).

bentuk arsip fisik menjadi digital, adapun arsip yang hendak di digitalkan adalah surat masuk dan surat keluar yang merupakan bentuk transformasi nonfisik dari sarana dan prasarana arsip. Selaras dengan hasil observasi yang sudah peneliti lakukan, bahwa MTs Raudlatul Muta'allim belum memiliki *software* atau aplikasi kearsipan untuk menunjang program transformasi digital arsip. Dapat dikatakan bahwa sarana prasarana nonfisik yang ada di madrasah ini masih belum memadai. Berikut adalah bentuk digitalisasi yang dilakukan madrasah dalam pengolahan surat masuk dan surat keluar sebagai bentuk transformasi nonfisik arsip.⁶⁸



Gambar 4.5 Transformasi Nonfisik Arsip

Transformasi nonfisik tidak hanya dilakukan untuk mengubah file fisik menjadi digital semata, namun juga harus diperhatikan sistem pemindaian. Apakah dokumen yang akan di digitalkan itu dicatat atau tidak untuk meminimalisir kerangkapan data dan apakah dokumen fisik yang sudah di scan dan belum di scan itu terpisah karna hal tersebut sangat penting dalam sistem pengelolaan arsip. Menurut kepala TU Ibu Dian Sari menyatakan:

“kalau untuk list catatan dokumen yang sudah dan yang belum di scan itu kami masih belum punya, biasanya kita langsung men -scan dokumen yang ada. Jadi tidak ada list atau catatan sendiri untuk

⁶⁸ Observasi dan Dokumentasi. MTs Raudlatul Muta'allim Jember. (Senin, 26 Agustus 2024).

daftar yang sudah di scan atau belum. Sedangkan untuk dokumen fisik yang sudah dan belum di scan kita langsung dijadikan satu karna setiap dokumen yang ada langsung kita scan dan disimpan di rak arsip.”⁶⁹

Dari penjelasan tersebut dan berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan dapat disimpulkan bahwa sistem scanning di MTs Raudlatul Muta'allim ini masih belum terstruktur dengan baik. Selain itu bentuk disposisi dari surat keluar dan surat masuk yang ada di MTs Raudlatul Muta'allim berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan juga masih menggunakan catatan manual yang ditulis di buku agenda surat masuk dan surat keluar. Tujuan dari penulisan tersebut adalah untuk mengetahui urutan dari nomor surat yang telah masuk dan yang sudah keluar guna penulisan di nomor surat.⁷⁰



Gambar 4.6 Disposisi Surat Keluar dan Surat Masuk

⁶⁹ Dian Sari, Operator Tata Usaha, Wawancara, Ruang Tata Usaha, (2024).

⁷⁰ Observasi dan Dokumentasi. MTs Raudlatul Muta'allim Jember. (Senin, 26 Agustus 2024).

b. Transformasi Arsiparis

Transformasi arsiparis mengacu pada perubahan peran dan tanggung jawab profesional arsiparis seiring dengan perkembangan teknologi. Hal ini disampaikan oleh Ibu Anik Rahmawati selaku kepala madrasah, beliau mengatakan:

“Dalam era digital seperti saat ini, sikap seorang arsiparis yang ideal dalam menanggapi transformasi digital arsip adalah proaktif dan terbuka terhadap perubahan.”⁷¹

Sebagai kepala TU, Ibu Dian Sari juga memberikan pernyataan tentang sikap arsiparis dalam menanggapi perubahan di era digital ini, beliau menyatakan:

“Selaku arsiparis saya sangat terbuka terhadap inovasi teknologi yang ada supaya tidak tertinggal dalam era digitalisasi pada saat ini. Dan penting bagi kami untuk tidak menutup diri terhadap perubahan yang ada, mengingat sekarang teknologi sudah semakin canggih.”⁷²



Gambar 4.7 Wawancara Kepala TU

Pernyataan kepala TU tersebut juga disampaikan oleh Bapak Arif Eka selaku operator TU tentang sikap beliau selaku arsiparis terhadap transformasi digital arsip sebagai berikut:

⁷¹ Anik Rahmawati, Kepala Madrasah, Wawancara, Ruang Kepala Madrasah, (Senin, 3 September 2024).

⁷² Arif Eka, Operator Tata Usaha, Wawancara, Ruang Tata Usaha, (2024).

“Sebagai arsiparis saya sangat terbuka dengan adanya transformasi digital terutama dalam bidang kearsipan, karna menurut saya hal tersebut sangat penting pada era digital sekarang ini, yang mana jika itu dimanfaatkan maka akan sangat membantu dan memudahkan pekerjaan arsiparis.”⁷³

Dari pernyataan ketiga narasumber tersebut dapat disimpulkan bahwa sikap arsiparis sangat terbuka dengan adanya transformasi digital arsip, hal tersebut cukup menjadi bekal madrasah untuk menjalankan program transformasi digital arsip. Selaras dengan observasi yang peneliti lakukan yaitu, arsiparis di MTs Raudlatul Muta'allim ini sangat lihai dalam menjalankan komputer. Hanya saja mereka kurang dalam pengenalan aplikasi berbasis kearsipan.⁷⁴

Tidak hanya terbuka dalam menanggapi transformasi digital arsip, arsiparis juga harus memiliki kompetensi yang mendukung untuk keberhasilan transformasi digital arsip. Menurut kepala TU yaitu Ibu Dian Sari, kompetensi yang dimiliki arsiparis dalam hasil wawancara, beliau mengatakan:

“Menjadi seorang arsiparis itu yang paling utama harus melek teknologi apalagi dengan adanya rencana transformasi digital arsip. Untuk itu kita pilih seseorang yang kompeten dibidang itu untuk merealisasikannya, meskipun belum ahli minimal mengerti akan teknologi yang ada atau ibarat tidak kudet (kurang update), biasanya kita arahkan untuk guru muda.”⁷⁵

Selain kompeten dibidang teknologi, arsiparis juga harus memiliki kompetensi teknis. Yang mana teknis menjadi dasar dari kegiatan pengelolaan arsip. Hal ini disampaikan oleh Ibu Anik Rahmawati selaku kepala madrasah:

⁷³ Dian Sari, Operator Tata Usaha, Wawancara, Ruang Tata Usaha, (2024).

⁷⁴ Observasi dan Dokumentasi. MTs Raudlatul Muta'allim Jember. (Senin, 3 September 2024).

⁷⁵ Dian Sari, Kepala Tata Usaha, Wawancara, Ruang Kepala Tata Usaha, (2024).

“Sebagai arsiparis sebaiknya tidak hanya menguasai dibidang teknologi saja, tetapi juga harus menguasai teknis pengelolaan arsip yang baik, sebelum beranjak ke digitalisasi arsip.”⁷⁶

Pentingnya kompetensi yang harus dimiliki arsiparis khususnya dibidang teknologi, maka arsiparis harus meningkatkan kompetensi teknologi yang harus dilakukan untuk persiapan mengatasi kesenjangan kompetensi arsiparis dalam transformasi digital arsip adalah dengan mengikuti pelatihan-pelatihan atau diklat. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Anik Rahmawati selaku kepala madrasah:

“Untuk meningkatkan kompetensi arsiparis maka seharusnya aktif mengikuti pelatihan atau diklat terkait dengan digitalisasi arsip, namun arsiparis di MTs Raudlatul Muta’alim masih belum pernah mengikuti kegiatan pelatihan atau diklat mengenai digitalisasi arsip.”⁷⁷

Hal tersebut juga disampaikan oleh Bapak Arif Eka selaku operator TU yang merangkap sebagai arsiparis mengenai pelatihan atau diklat tentang kearsipan, beliau mengatakan:

“Selama saya menjadi operator TU di MTs Raudlatul Muta’alim ini masih belum pernah mengikuti pelatihan atau diklat yang berhubungan dengan digitalisasi arsip.”⁷⁸

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

⁷⁶ Anik Rahmawati, Kepala Madrasah, Wawancara, Ruang Kepala Madrasah, (Senin, 3 September 2024).

⁷⁷ Anik Rahmawati, Kepala Madrasah, Wawancara, Ruang Kepala Madrasah, (Senin, 3 September 2024).

⁷⁸ Arif Eka, Operator Tata Usaha, Wawancara, Ruang Tata Usaha, (2024).



Gambar 4.8 Wawancara Operator TU

Dari penjelasan tersebut dan hasil observasi yang peneliti lakukan dapat disimpulkan bahwa kompetensi yang dimiliki arsiparis di MTs Raudlatul Muta'allim masih belum memadai dikarenakan arsiparis belum pernah mengikuti kegiatan pelatihan sebagai sarana meningkatkan kompetensi arsiparis untuk mewujudkan digitalisasi arsip guna meningkatkan pelayanan madrasah dan mewujudkan efisiensi kinerja di MTs Raudlatul Muta'allim.⁷⁹

2. Faktor Pendorong dan Penghambat Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim

Jember

a. Faktor Pendorong

Setiap program pasti akan memiliki faktor pendorong dan penghambat dalam proses menjalankan program tersebut,⁸⁰ Adapun faktor yang mendukung transformasi sarana dan prasarana di MTs Raudlatul Muta'allim ini disampaikan oleh Ibu Anik Rahmawati selaku kepala madrasah yaitu:

⁷⁹ Observasi dan Dokumentasi. MTs Raudlatul Muta'allim Jember. (Senin, 26 Agustus 2024).

⁸⁰ Observasi dan Dokumentasi. MTs Raudlatul Muta'allim Jember. (Senin, 26 Agustus 2024).

“Kalau faktor pendukung dari transformasi sarana dan prasarana yang ada di MTs Raudlatul Muta’allim ini yaitu infrastruktur teknologi yang memadai seperti komputer dan sakner untuk mendukung proses digitalisasi arsip, kalau untuk jangka panjang kita ada pemeliharaan seperti perawatan alat pemindai (scanner), komputer, dan perangkat lainnya untuk memastikan kelancaran proses digitalisasi.”⁸¹

Pernyataan kepala madrasah tersebut juga disampaikan oleh Ibu Dian Sari selaku kepala TU tentang faktor pendukung dari transformasi sarana dan prasarana di MTs Raudlatul Muta’allim, beliau menyatakan:

“Faktor yang mendukung transformasi sarana prasarana disini, yaitu adanya peningkatan jaringan internet supaya lebih cepat dalam proses kebutuhan digital, dan disini juga biasanya ada pemeliharaan alat dan perawatan”⁸²

Tak hanya kepala madrasah dan kepala TU, Bapak Arif Eka selaku operator TU juga menjelaskan faktor pendukung transformasi sarana dan prasarana digitalisasi arsip yang ada di MTs Raudlatul Muta’allim, beliau mengatakan bahwa:

“Menurut saya faktor pendukung dari transformasi sarana dan prasarana di MTs Raudlatul Muta’allim itu jaringan internet yang cukup memadai guna mendukung kegiatan digitalisasi.”⁸³

Dari penjelasan narasumber tersebut dan hasil observasi yang peneliti lakukan dapat kita ketahui bahwa faktor pendukung dari transformasi sarana dan prasarana arsip yang ada di MTs Raudlatul Muta’allim ini yang paling utama adalah jaringan internet yang cukup memadai.⁸⁴

⁸¹ Anik Rahmawati, Kepala Madrasah, Wawancara, Ruang Kepala Madrasah, (Senin, 3 September 2024).

⁸² Dian Sari, Kepala Tata Usaha, Wawancara, Ruang Kepala Tata Usaha, (2024).

⁸³ Arif Eka, Operator Tata Usaha, Wawancara, Ruang Tata Usaha, (2024).

⁸⁴ Observasi dan Dokumentasi. MTs Raudlatul Muta’allim Jember. (Senin, 26 Agustus 2024).



Gambar 4.9 Sarana dan Prasarana Arsip

Untuk merealisasikan transformasi digital arsip ini maka ada faktor pendukung dan penghambat dari transformasi arsiparis. Disampaikan oleh kepala TU yaitu Ibu Dian Sari mengenai faktor pendukung:

“Faktor pendukung dari transformasi arsiparis yang ada di MTs Raudlatul Muta’allim ini kita memiliki SDM yang kompeten dalam teknologi.”⁸⁵

Disampaikan juga oleh Ibu Anik Rahmawati selaku kepala madrasah, beliau menyampaikan:

“Kita memiliki SDM yang kompeten dan masih muda jadi masih banyak waktu dan peluang untuk mengasah kemampuannya, menurut saya itu yang menjadi faktor pendukung dari transformasi arsiparis yang ada di MTs Raudlatul Muta’allim.”⁸⁶

Dari penjelasan berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa faktor pendukung dari transformasi arsiparis adalah SDM yang memadai dibidang teknologi.⁸⁷

b. Faktor Penghambat

⁸⁵ Dian Sari, Kepala Tata Usaha, Wawancara, Ruang Kepala Tata Usaha, (2024).

⁸⁶ Anik Rahmawati, Kepala Madrasah, Wawancara, Ruang Kepala Madrasah, (Senin, 3 September 2024).

⁸⁷ Observasi dan Dokumentasi. MTs Raudlatul Muta’allim Jember. (Senin, 26 Agustus 2024).

Adanya faktor pendukung tersebut juga tidak luput dari adanya faktor penghambat transformasi digital arsip di MTs Raudlatul Muta'allim,⁸⁸ seperti yang disampaikan oleh Ibu Anik Rahmawati selaku kepala madrasah berdasarkan hasil wawancara yaitu:

“Kalau faktor penghambat dari transformasi sarana dan prasarana arsip yang ada di madrasah ini cukup kompleks, karna kita disini masih baru dalam bertransformasi jadi masih banyak yang harus dipenuhi dan dibenahi. Faktor yang paling utama adalah keterbatasan anggaran, karna sarana prasarana arsip ini membutuhkan investasi besar, baik untuk pengadaan teknologi baru, pembaruan infrastruktur, maupun pelatihan sumber daya manusia. Faktor lainnya adalah kondisi infrastruktur yang belum mendukung, seperti perangkat penyimpanan digital yang andal, ketersediaan teknologi seperti perangkat lunak manajemen arsip digital, penyimpanan awan, atau perangkat keras yang sesuai dan banyak hal lainnya.”⁸⁹

Selain pernyataan dari kepala madrasah, hal lain juga disampaikan oleh Ibu Dian Sari selaku kepala TU tentang faktor penghambat transformasi sarana dan prasarana arsip yang ada di MTs Raudlatul Muta'allim, beliau mengatakan:

“Beberapa faktor penghambat dari transformasi sarana dan prasarana arsip di MTs Raudlatul Muta'allim ini mencakup kurangnya pendanaan, kurangnya perencanaan dan pengorganisasian yang baik, kurangnya keterampilan dan pengetahuan, kurangnya teknologi, dan kurangnya komunikasi dan koordinasi.”⁹⁰

Dapat disimpulkan dari pernyataan kepala madrasah dan kepala TU bahwa terdapat banyak faktor yang menghambat adanya transformasi sarana dan prasarana arsip yang ada di MTs Raudlatul Muta'allim adalah kurangnya pendanaan. Faktor penghambat tersebut lebih mendominasi dibandingkan dengan faktor pendukung yang ada. Dari faktor tersebut dapat terlihat bahwa

⁸⁸ Observasi dan Dokumentasi. MTs Raudlatul Muta'allim Jember. (Senin, 26 Agustus 2024).

⁸⁹ Anik Rahmawati, Kepala Madrasah, Wawancara, Ruang Kepala Madrasah, (Senin, 3 September 2024).

⁹⁰ Dian Sari, Kepala Tata Usaha, Wawancara, Ruang Kepala Tata Usaha, (2024).

kesiapan madrasah dalam transformasi sarana dan prasarana arsip ini masih kurang.⁹¹

Sedangkan faktor penghambat yang menjadi kendala dari transformasi arsiparis. Disampaikan oleh Ibu Anik Rahmawati selaku kepala madrasah:

“Kalau faktor yang menghambat dari transformasi arsiparis di MTs Raudlatul Muta’allim ini adalah kurangnya pelatihan-pelatihan yang harus diupayakan sendiri dengan arti lain madrasah belum memfasilitasi arsiparis untuk meningkatkan kompetensi mereka, jaringan internet yang belum stabil untuk menunjang kinerja kerja arsiparis, masih kurangnya jumlah sumber daya manusia sehingga dapat meningkatkan beban kerja pekerjaan teknis dalam hal pengolahan arsip.”⁹²

Pernyataan kepala madrasah tersebut juga dikuatkan oleh Ibu Dian Sari selaku kepala TU tentang faktor penghambat dari transformasi arsiparis di MTs Raudlatul Muta’allim:

“Faktor penghambat arsiparis dalam meningkatkan kompetensinya yang utama adalah kurangnya pelatihan dan diklat mengenai digitalisasi arsip, kurangnya motivasi arsiparis dalam meningkatkan kompetensinya, kurangnya SDM sehingga arsiparis merangkap kerja.”⁹³

Disampaikan pula oleh Bapak Arif Eka selaku operator TU mengenai faktor penghambat transformasi arsiparis, menurut beliau:

“Menurut saya faktor penghambat utama dalam meningkatkan kompetensi arsiparis adalah kurangnya pelatihan dan pengembangan keterampilan yang memadai. Arsiparis memerlukan pengetahuan khusus tentang pengelolaan, konservasi, dan penyimpanan arsip. Tanpa pelatihan yang memadai, maka arsiparis tidak dapat melakukan pekerjaan secara efektif. Selain itu, kurangnya dukungan dan sumber daya yang dapat menghambat peningkatan kompetensi arsiparis.”⁹⁴

⁹¹ Observasi dan Dokumentasi. MTs Raudlatul Muta’allim Jember. (Senin, 26 Agustus 2024).

⁹² Anik Rahmawati, Kepala Madrasah, Wawancara, Ruang Kepala Madrasah, (Senin, 3 September 2024).

⁹³ Dian Sari, Kepala Tata Usaha, Wawancara, Ruang Kepala Tata Usaha, (2024).

⁹⁴ Arif Eka, Operator Tata Usaha, Wawancara, Ruang Tata Usaha, (2024).

Dari penjelasan berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa faktor pendukung dari transformasi arsiparis adalah SDM yang memadai dibidang teknologi. Sedangkan faktor penghambat dari transformasi arsiparis sangat banyak. Yang paling utama adalah kurangnya pelatihan atau diklat yang diikuti oleh arsiparis mengenai digitalisasi arsip. Diikuti dengan faktor penghambat lainnya yaitu kurangnya motivasi, kurangnya dukungan dalam hal fasilitator untuk kepentingan arsiparis.⁹⁵

C. Pembahasan Temuan Penelitian

Berdasarkan penelitian dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang telah dilakukan oleh peneliti kepada informan kunci dan informan pendukung di MTs Raudlatul Muta'allim Jember. Maka pada bagian ini peneliti akan menyampaikan analisis data penelitian yang berhubungan tentang kesiapan madrasah dalam transformasi digital arsip di MTs Raudlatul Muta'allim Jember. Dimana peneliti menyajikan sesuai dengan apa yang ditemukan peneliti pada temuan penelitian diatas, sebagai berikut:

1. Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember

a. Transformasi Sarana dan Prasarana

Transformasi sarana prasarana merupakan bagian terpenting dalam menunjang transformasi digital arsip. MTs Raudlatul Muta'allim telah mengambil langkah-langkah untuk mengadopsi teknologi digital arsip, dalam operasinya ini termasuk mengimplementasikan sistem manajemen sekolah berbasis komputer. Untuk menunjang kearsipan digital, sekolah

⁹⁵ Observasi dan Dokumentasi. MTs Raudlatul Muta'allim Jember. (Senin, 26 Agustus 2024).

telah mengupgrade infrastrukturnya dengan memasang koneksi internet yang lebih cepat dan menyediakan perangkat keras seperti laptop dan komputer. Berdasarkan hasil observasi melalui wawancara peneliti terhadap informan peneliti menemukan sarana prasarana kearsipan adalah segala peralatan dan perlengkapan, serta fasilitas yang digunakan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk menunjang jalannya kegiatan pengelolaan arsip.⁹⁶ Dengan melakukan ini, MTS Raudlatul Muta'allim berusaha untuk meningkatkan efektivitas dalam pelayanan administrasi sekolah. Transformasi sarana prasarana arsip yang pertama kali dilakukan adalah dengan meningkatkan jaringan informasi dan teknologi seperti jaringan internet.⁹⁷ Karna hal tersebut merupakan bagian terpenting dalam digitalisasi arsip.

Selain jaringan internet yang dibutuhkan, peneliti juga menemukan bahwa dalam transformasi sarana prasarana arsip digital yang dilakukan MTs Raudlatul Muta'allim adalah dalam bentuk fisik. Namun perubahan fisik seperti ruang penyimpanan arsip, madrasah masih belum memiliki ruangan khusus karna keterbatasan ruangan dan dana yang dimiliki, jadi untuk perubahan fisik bangunan masih kurang memadai. Tetapi untuk alat penunjang digitalisasi arsip MTs Raudlatul Muta'allim sudah memiliki

⁹⁶ Haliman Rosmana. 'Kajian Sarana dan Prasarana Kearsipan dalam Rangka Persiapan Pemindehan Ibu Kota Negara'. (2021). 1-23.

⁹⁷ Haliman Rosmana. 'Kajian Sarana dan Prasarana Kearsipan dalam Rangka Persiapan Pemindehan Ibu Kota Negara'. (2021). 1-23.

skaner, mesin fotocopy, dan kamera digital sebagai sarana mendigitalkan arsip.⁹⁸

Adapun temuan lain dari hasil observasi yang peneliti lakukan yaitu MTs Raudlatul Muta'allim tidak memiliki ruangan khusus penyimpanan arsip dan masih menggunakan rak sederhana untuk tempat penyimpanan arsipnya. Dari pernyataan narasumber tersebut dapat diketahui bahwa MTs Raudlatul Muta'allim tidak memiliki ruangan khusus penyimpanan arsip, namun memiliki alat penunjang seperti skaner sebagai bentuk upaya transformasi fisik dalam digitalisasi arsip.

Selain transformasi fisik, MTs Raudlatul Muta'allim juga melakukan transformasi nonfisik dalam proses transformasi digital arsip. Contoh transformasi nonfisik yang dilakukan madrasah dalam rangka transformasi digital arsip adalah dengan mengkonversi arsip fisik menjadi format digital seperti PDF atau JPEG, sehingga arsip dapat diakses dan dicari secara online. Ini memudahkan penggunaan dan pengelolaan arsip, serta memastikan keamanan dan keawetan data.⁹⁹ Seperti mengubah arsip fisik menjadi digital dengan skaner lalu dijadikan format file sesuai dengan kebutuhannya, lalu disimpan di dokumen. Untukantisipasi agar file tidak hilang maka penyimpanan melalui flasdisk juga dilakukan sebagai backup data/file yang ada.¹⁰⁰

b. Transformasi Arsiparis

⁹⁸ Budiman, Muhammad Rosyid. *Dasar Pengelolaan Arsip Elektronik*. Yogyakarta: Badan Perpustakaan Arsip Daerah. (2009)

⁹⁹ Rustam, Muhammad. *Pengelolaan Arsip Elektronik*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka. (2014).

¹⁰⁰ Tini Martini. 'Pengelolaan Arsip Elektronik'. *Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*. (2020). 39-47.

Transformasi arsiparis mengacu pada perubahan peran dan tanggung jawab profesional arsiparis seiring dengan perkembangan teknologi. Dalam era digital seperti saat ini, sikap seorang arsiparis yang ideal dalam menanggapi transformasi digital arsip adalah proaktif dan terbuka terhadap perubahan.¹⁰¹

Dalam hasil observasi yang peneliti lakukan dari hasil wawancara arsiparis di Mts Raudlatul Muta'allim sangat terbuka terhadap inovasi teknologi yang ada agar tidak tertinggal dalam era digitalisasi pada saat ini. Dan penting bagi madrasah untuk tidak menutup diri terhadap perubahan yang ada, mengingat sekarang teknologi sudah semakin canggih. Sebagai arsiparis juga harus terbuka dengan adanya transformasi digital terutama dalam bidang kearsipan, karna hal tersebut sangat penting pada era digital sekarang ini, yang mana jika itu dimanfaatkan maka akan sangat membantu dan memudahkan pekerjaan arsiparis.¹⁰² Dapat disimpulkan bahwa sikap arsiparis di MTs Raudlatul Muta'allim sangat terbuka dengan adanya transformasi digital arsip, hal tersebut cukup menjadi bekal madrasah untuk menjalankan program transformasi digital arsip.

Tidak hanya terbuka dalam menanggapi transformasi digital arsip, arsiparis juga harus memiliki kompetensi yang mendukung untuk keberhasilan transformasi digital arsip. kometensi yang harus dimiliki

¹⁰¹ Jurnal Pustakawan Indonesia and Agung Kuswantoro. 'Kompetensi Arsiparis pada Era Disrupsi di Univeristas Negeri Semarang'. *Jurnal Pustakawan Indonesia*. Vol. 7, No. 1. (2018). 19-23.

¹⁰² Aulia Rahim. 'Adaptasi Kompetensi para Arsiparis Depo Arsip Provinsi Banten pada Era Perkembangan Teknologi dan Informasi'. (2022). 45-51.

arsiparis yang paling utama adalah terbuka terhadap teknologi apalagi dengan adanya rencana transformasi digital arsip. Untuk itu seseorang yang kompeten dibidangnya ditunjuk untuk merealisasikan transformasi digital. Selain kompeten dibidang teknologi, arsiparis juga harus memiliki kompetensi teknis. Yang mana teknis menjadi dasar dari kegiatan pengelolaan arsip. arsiparis di bidang teknologi. ¹⁰³

Pentingnya kompetensi yang harus dimiliki arsiparis khususnya dibidang teknologi, maka arsiparis harus meningkatkan kompetensi teknologi yang harus dilakukan untuk persiapan mengatasi kesenjangan kompetensi arsiparis dalam transformasi digital arsip adalah dengan mengikuti pelatihan-pelatihan atau diklat.¹⁰⁴ Dari hasil observasi yang peneliti lakukan dengan wawancara arsiparis di MTs Raudlatul Muta'allim menunjukkan bahwa arsiparis masih belum pernah mengikuti kegiatan pelatihan atau diklat mengenai digitalisasi arsip.

2. Faktor Pendorong dan Penghambat Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember

a. Faktor Pendorong

Berdasarkan hasil observasi dari wawancara yang dilakukan peneliti dengan narasumber, disebutkan bahwa faktor pendorong transformasi sarana dan prasarana di MTs Raudlatul Muta'allim yaitu

¹⁰³ Aulia Rahim. 'Adaptasi Kompetensi para Arsiparis Depo Arsip Provinsi Banten pada Era Perkembangan Teknologi dan Informasi'. (2022). 45-51.

¹⁰⁴ Iwin Ardyawin. 'Kompetensi Arsiparis'. *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Vol. 2, No. 1. (2017). 33-45.

infrastruktur teknologi yang memadai seperti komputer dan skaner untuk mendukung proses digitalisasi arsip, tidak hanya itu faktor pendorong lainnya untuk jangka panjang MTs Raudlatul Muta'allim melakukan pemeliharaan seperti perawatan alat pemindai (scanner), komputer, dan perangkat lainnya untuk memastikan kelancaran proses digitalisasi.¹⁰⁵

Dari penjelasan tersebut dapat kita ketahui bahwa faktor pendukung dari transformasi sarana dan prasarana arsip yang ada di MTs Raudlatul Muta'allim ini yang paling utama adalah jaringan internet yang cukup memadai. Berdasarkan fokus pembahasan, selain faktor pendorong transformasi sarana dan prasarana, maka adapula faktor pendorong dari segi transformasi arsiparis. Untuk merealisasikan transformasi digital arsip ini maka faktor pendukung dari transformasi arsiparis adalah di MTs Raudlatul Muta'allim memiliki SDM yang cukup kompeten dalam teknologi.¹⁰⁶

Selaras dengan hasil observasi yang peneliti lakukan dari wawancara narasumber, madrasah memiliki SDM yang cukup kompeten dan masih muda jadi masih banyak waktu dan peluang untuk mengasah kemampuannya, dapat dikatakan bahwa hal tersebut yang menjadi faktor pendukung dari transformasi arsiparis yang ada di MTs Raudlatul Muta'allim.

¹⁰⁵ Arief Seno Nugroho, Nunuk Dwi Retnandari, and Achmad Djunaedi. 'Faktor yang Mempengaruhi Digitalisasi Layanan Cukai di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai'. *Jurnal Perspektif Bea dan Cukai*. Vol. 7, No. 2. (2023). 13-36.

¹⁰⁶ Aulia Rahim. 'Adaptasi Kompetensi para Arsiparis Depo Arsip Provinsi Banten pada Era Perkembangan Teknologi dan Informasi'. (2022). 45-51.

b. Faktor Penghambat

Adanya faktor pendukung tersebut juga tidak luput dari adanya faktor penghambat transformasi digital arsip di MTs Raudlatul Muta'allim, faktor penghambat dari transformasi sarana dan prasarana arsip yang ada di madrasah ini cukup kompleks, karna masih baru dalam bertransformasi jadi masih banyak yang harus dipenuhi dan dibenahi.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan faktor yang paling utama adalah keterbatasan anggaran, karna sarana prasarana arsip ini membutuhkan investasi besar, baik untuk pengadaan teknologi baru, pembaruan infrastruktur, maupun pelatihan sumber daya manusia. Faktor lainnya adalah kondisi infrastruktur yang belum mendukung, seperti perangkat penyimpanan digital yang andal, ketersediaan teknologi seperti perangkat lunak manajemen arsip digital, penyimpanan awan, atau perangkat keras yang sesuai dan banyak hal lainnya.¹⁰⁷

Dapat disimpulkan bahwa terdapat banyak faktor yang menghambat adanya transformasi sarana dan prasarana arsip yang ada di MTs raudlatul Muta'allim. Faktor penghambat tersebut lebih mendominasi dibandingkan dengan faktor pendukung yang ada. Dari faktor tersebut dapat terlihat bahwa kesiapan madrasah dalam transformasi sarana dan prasarana arsip ini masih kurang.

Selain faktor penghambat dari transformasi sarana dan prasarana adapula faktor penghambat yang menjadi kendala dari transformasi

¹⁰⁷ Arief Seno Nugroho, Nunuk Dwi Retnandari, and Achmad Djunaedi. 'Faktor yang Mempengaruhi Digitalisasi Layanan Cukai di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai'. *Jurnal Perspektif Bea dan Cukai*. Vol. 7, No. 2. (2023). 13-36.

arsiparis. Dari hasil observasi yang peneliti lakukan faktor yang menghambat dari transformasi arsiparis di MTs Raudlatul Muta'allim ini adalah kurangnya pelatihan-pelatihan yang harus diupayakan sendiri dengan arti lain madrasah belum memfasilitasi arsiparis untuk meningkatkan kompetensi mereka, jaringan internet yang masih belum stabil untuk menunjang kinerja arsiparis, masih kurangnya jumlah sumber daya manusia sehingga dapat meningkatkan beban kerja pekerjaan teknis dalam hal pengolahan arsip.

Hasil observasi menunjukkan bahwa faktor penghambat utama dalam meningkatkan kompetensi arsiparis adalah kurangnya pelatihan dan pengembangan keterampilan yang memadai. Arsiparis memerlukan pengetahuan khusus tentang pengelolaan, konservasi, dan penyimpanan arsip. Tanpa pelatihan yang memadai, maka arsiparis tidak dapat melakukan pekerjaan secara efektif. Selain itu, kurangnya dukungan dan sumber daya yang dapat menghambat peningkatan kompetensi arsiparis.¹⁰⁸

Dari penjelasan berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa faktor pendorong dari transformasi arsiparis adalah SDM yang memadai dibidang teknologi. Sedangkan faktor penghambat dari transformasi arsiparis sangat banyak. Yang paling utama adalah kurangnya pelatihan atau diklat yang diikuti oleh arsiparis mengenai digitalisasi arsip. Diikuti dengan faktor penghambat lainnya yaitu kurangnya motivasi, kurangnya dukungan dalam hal fasilitator untuk kepentingan arsiparis.

¹⁰⁸ Arief Seno Nugroho, Nunuk Dwi Retnandari, and Achmad Djunaedi. 'Faktor yang Mempengaruhi Digitalisasi Layanan Cukai di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai'. *Jurnal Perspektif Bea dan Cukai*. Vol. 7, No. 2. (2023). 13-36.

BAB V

PENUTUPAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan proses analisis dari hasil penelitian lapangan yang dilakukan peneliti dapat ditarik sebuah kesimpulan. Secara khusus, dari hasil penelitian dapat dirumuskan beberapa kesimpulan yang antara lain, sebagai berikut:

1. Transformasi sarana prasarana arsip di MTs Raudlatul Muta'allim yang pertama kali dilakukan adalah meningkatkan jaringan informasi dan teknologi seperti jaringan internet. Bentuk perubahan yang dilakukan yaitu hanya dengan mengubah bentuk arsip fisik menjadi digital, MTs Raudlatul Muta'allim belum memiliki *software* atau aplikasi kearsipan untuk menunjang program transformasi digital arsip. Dapat dikatakan bahwa sarana prasarana yang ada di madrasah ini masih belum memadai dan belum banyak melakukan perubahan. Sedangkan untuk transformasi arsiparis, kompetensi yang dimiliki arsiparis di MTs Raudlatul Muta'allim masih belum memadai dikarenakan arsiparis belum pernah mengikuti kegiatan pelatihan sebagai sarana meningkatkan kompetensi arsiparis untuk mewujudkan digitalisasi arsip.
2. Faktor pendorong dari transformasi sarana dan prasarana arsip yang ada di MTs Raudlatul Muta'allim adalah jaringan internet yang cukup memadai dan faktor pendorong dari transformasi arsiparis adalah SDM yang memadai dibidang teknologi. Sedangkan Faktor pengambat transformasi

sarana dan prasarana yang ada di MTs raudlatul Muta'allim adalah keterbatasan anggaran untuk pengadaan teknologi baru, pembaruan infrastruktur, maupun pelatihan sumber daya manusia, kondisi infrastruktur yang belum mendukung, seperti perangkat penyimpanan digital yang andal, ketersediaan teknologi seperti perangkat lunak manajemen arsip digital, penyimpanan awan, atau perangkat keras yang sesuai dan banyak hal lainnya. Sedangkan faktor penghambat dari transformasi arsiparis adalah kurangnya pelatihan atau diklat yang diikuti oleh arsiparis mengenai digitalisasi arsip. Diikuti dengan faktor penghambat lainnya yaitu kurangnya motivasi, kurangnya dukungan dalam hal fasilitator untuk kepentingan arsiparis.

B. Saran

Dengan berpacu pada beberapa kesimpulan yang telah dipaparkan diatas, dalam bagian ini peneliti akan mencoba untuk mengajukan beberapa saran yang dapat dijadikan masukan bagi pihak lembaga terkait dan lembaga pendidikan lainnya terkait antara lain:

1. Untuk Madrasah

- a. Madrasah hendaknya meningkatkan fasilitas sarana dan prasarana digitalisasi arsip untuk menunjang pelayanan administrasi yang terbuka, efektif dan efisien.
- b. Madrasah hendaknya lebih mendukung dan menjadi fasilitator untuk arsiparis dalam meningkatkan kompetensinya guna menjalankan pengelolaan arsip yang lebih efisien.

2. Untuk Kepala Madrasah

- a. Kepala madrasah hendaknya melakukan perencanaan dan pengorganisasian dalam meningkatkan sarana dan prasarana arsip digital, dan lebih menekankan anggaran terhadap kepentingan digitalisasi arsip.
- b. Kepala madrasah hendaknya menjadi motivator untuk arsiparis agar lebih mendorong untuk meningkatkan kompetensinya dibidang teknologi dan menyarankan arsiparis untuk mengikuti pelatihan peningkatan kompetensi arsiparis.

3. Untuk Tata Usaha

- a. Sebaiknya operator dan tata usaha bisa memanfaatkan dan memaksimalkan sarana prasaran yang sudah tersedia untuk menjalankan program digitalisasi arsip.
- b. Sebaiknya operator dan tata usaha sebagai arsiparis lebih meningkatkan motivasi dan semangat dalam belajar dengan mengikuti pelatihan-pelatihan yang berkaitan dengan transformasi digitalisasi arsip.
- c. Sebaiknya operator dan tata usaha memiliki catatan untuk dokumen yang sudah di digitalkan dan yang belum di digitalkan untuk meminimalisir kerangkapan data.
- d. Sebaiknya operator dan tata usaha memisahkan antara dokumen yang sudah di scan dan yang belum di scan.

4. Untuk Peneliti Selanjutnya

- a. Peneliti selanjutnya diharapkan bisa melakukan penelitian mengenai aplikasi tentang arsip untuk di implementasikan di MTs Raudlatul Muta'allim.
- b. Peneliti selanjutnya diharapkan mampu lebih banyak menggali berbagai sumber informasi dan teori yang relevan dengan analisis kesiapan madrasah dalam transformasi digital arsip di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim Jember sehingga lebih banyak dan kaya bagi pengetahuan yang dihasilkan lewat penelitian.

Demikian penelitian ini dibuat berdasarkan pada hasil observasi, wawancara informan dan studi dokumentasi. Peneliti tentunya masih menyadari jika penelitian diatas masih memiliki banyak kesalahan dan kekurangan dalam pengerjaannya. Sehingga perlu bagi peneliti, dari para pembaca untuk memberikan saran yang membangun agar penelitian ini mendekati lebih baik. Atas perhatian anda semua disampaikan terima kasih banyak.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

DAFTAR PUSTAKA

- Agil, Bachtiar Ruddin. 'Transformasi Digital dalam Pengelolaan Ketatausahaan untuk Meningkatkan Mutu Layanan Akademik di MAN 1 Gresik'. (2023).
- Aldahwa Putri, Friska. 'Peran Arsiparis dalam Pengelolaan Otomasi Arsip di Era Digital'. *Abdi Pustaka: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan*. Vol. 2, No. 2. (2022).
- Ardyawin, Iwin. 'Kompetensi Arsiparis'. *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Vol. 2, No. 1. (2017).
- Atmaja, Ketut Jaya, and Ni Kade Ayu Nirwana. 'Sistem Informasi Manajemen Layanan Akademik Di STMIK Stikom Indonesia Berbasis Web'. *Jurnal Nasional Pendidikan Teknik Informatika: Janapatih*. Vol. 9, No. 2. (2020).
- Aziz, Ronan Agung Ramadita, and Rendy Dwi Adi Putra. 'Pengembangan Digitalisasi dan Penataan Arsip Kependudukan di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya'. *Bureaucracy Journal: Indonesia Journal of Law and Social-Political Governance*. Vol. 2, No. 2. (2022).
- Bernadus. 'Keterampilan Dasar dalam Pembelajaran Matematika Realistik Berbasis Budaya Lokal. (2021).
- Dari, Tiara Ulan. 'Manajemen Kearsipan Berbasis ICT (Information and Communication Technology) dalam Peningkatan Mutu Layanan Administrasi di MAN 1 Bandar Lampung'. (2023).
- Darmawati. 'Digitalisasi Arsip untuk Efisiensi Pengelolaan dan Percepatan Pelayanan', *Journal of Chemical Information and Modeling*. Vol. 3, No. 9. (2013).
- Departemen Agama. 'Al-Qur'an dan Terjemahannya Edisi Penyempurnaan 2019. Juz 1-10'. *Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an*. (2019).
- Faturohmah, Trina Nur, and Nina Mayesti. 'Paradigma Baru Kompetensi Arsiparis dalam Menghadapi Era Digital. *Al-Maktabah*. Vol. 6, No. 2, (2021).
- Fitri M. 'Transformasi Arsip dalam Menghadapi Era Digital'. *Researchgate. Net*. (2020).
- Agung Kuswantoro. 'Kompetensi Arsiparis pada Era Disrupsi di Univeristas Negeri Semarang'. *Jurnal Pustakawan Indonesia*. Vol. 7, No. 1. (2018)
- Khaerudin. 'Kontribusi Manajemen Kearsipan terhadap Kualitas Layanan Tenaga Pendidik di MTsN Kota dan Kabupaten Serang'. *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan*. Vol. 4, No. 2. (2018).
- Muhith, Abd. Rachmad Baitulah, & Amirul Wahid. *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: CV. Bildung Nusantara. (2020).
- Miles, M. B. and Huberman, M. (1992). *Analisis Data Kualitatif*. (Jakarta: Universitas Indonesia).

- Muhammad Yusuf, Dwi Julianingsih, and Tarisya Ramadhani. 'Transformasi Pendidikan Digital 5.0 melalui Integrasi Inovasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi'. *Jurnal Mentari: Manajemen, Pendidikan dan Teknologi Informasi*. Vol. 2, No. 1. (2023).
- Nasa, Tasrif. 'Analisis Penerapan Konsep Transformasi Perpustakaan dalam Menghadapi Revolusi Industri 4.0 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan'. (2020).
- Nugroho, Arief Seno, Nunuk Dwi Retnandari, and Achmad Djunaedi. 'Faktor yang Mempengaruhi Digitalisasi Layanan Cukai di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai'. *Jurnal Perspektif Bea dan Cukai*. Vol. 7, No. 2. (2023).
- Nur Inah, Ety. 'Peran Komunikasi dalam Interaksi Guru dan Siswa. *Al-Ta'dib*. Vol. 8, No. 2. (2015).
- Nurmalasari. 'Efektivitas Kerja Karyawan dalam Penggunaan Sistem Elektronik Dosir pada PT. Asabri (Persero) Pontianak'. *Evolusi: Jurnal Sains dan Manajemen*. Vol. 6, No. 1. (2018).
- John Loonam. 'Towards Digital Transformation: Lessons Learned from Traditional Organisations'. *Warranties In Marine Insurance*. (2021).
- Pawestri, A G. 'Pelaksanaan Sistem Kearsipan pada Sub Bagian Administrasi di PDAM Kota Surakarta'. (2018).
- Pebrianto, Juri. 'Perancangan Sistem Kearsipan Dokumen Digital Berbasis Web (Studi Kasus: Jakarta Nanyang School)'. *Ochtal Journal: Jurnal Ilmu Komputer dan Sains*. Vol. 1, No. 6. (2022).
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016. *Jadwal Retensi Arsip Arsip Nasional Republik Indonesia*. (2016).
- Putri, Novianti Indah, Yudi Herdiana, Zen Munawar, and Rita Komalasari. 'Teknologi Pendidikan dan Transformasi Digital di Masa Pandemi COVID-19'. *Jurnal ICT: Information Communication & Technology*. Vol. 20, No. 1 (2021).
- Rahim, Aulia. 'Adaptasi Kompetensi para Arsiparis Depo Arsip Provinsi Banten pada Era Perkembangan Teknologi dan Informasi'. (2022).
- Richi, Mohammad, Adam Pramudya Ardiansyah, Aisyah Nurrotul, and Wiwit Roikhatul. 'Peran Guru Sosiologi dalam Meningkatkan Kesadaran Sosial Peserta Didik di Era Transformasi Digital'. *Jurnal Sosial Humaniora dan Pendidikan*. Vol. 3, No. 1. (2023).
- Ridhatama, Febby. 'Analisis Kesiapan Tranformasi Digital Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Asahan'. *Universitas Islam Negeri Ar-Raniry*. (2022).
- Rifauddin, Machsun. 'Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Teknologi'. *Khizanah Al-Hikmah Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan*. Vol. 4, No. 2 (2016).

- Rosmana, Haliman. 'Kajian Sarana dan Prasarana Kearsipan dalam Rangka Persiapan Pemindahan Ibu Kota Negara'. (2021).
- Schneider. *Global Digital Transformation Benefits Report, Schneider Electric*. (2019).
- Schwertner, K. 'Digital Transformation of Business'. *Trakia Journal of Science*. Vol. 5, No. 1. (2017).
- Sugiyono. (2022). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Edisi Kedua. (Bandung: Alfabeta).
- Sunarni, Maulana Amirul Adha, Alma Bethris Kusvitaningrum, D N Agustina, D Andriani, F D Pratiwi. 'Pengarsipan Digital sebagai Wujud Optimalisasi Manajemen Audit Persuratan di Sekolah Digital Filing. Form of Optimization of Educational Correspondence Audit Management at School'. *Jurnal Manajemen Pendidikan: Jurnal Ilmiah Administrasi, Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. Vol. 2, No. 2. (2020).
- Susanti, Fitri. 'Manajemen Kearsipan dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi pada MAN 1 Kepahiang'. Vol. 9, No. 1. (2023).
- Tim Revisi. (2022). *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember*. Edisi Terbaru. (Jember: UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember).
- Tini Martini. 'Pengelolaan Arsip Elektronik'. *Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*. (2020).
- Tulungen, Evans E.W. 'Transformasi Digital: Peran Kepemimpinan Digital'. *Jurnal Embha: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, Vol. 10, No. 2 (2022).

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Raiska Salsabila
NIM : 202101030046
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Institusi : Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Dengan ini menyatakan sebenarnya bahwa dalam hasil penelitian ini tidak terdapat unsur penjiplakan karya penelitian atau karya ilmiah yang pernah dilakukan atau dibuat oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari ternyata hasil penelitian ini terbukti terdapat unsur penjiplakan dan ada klaim dari pihak lain, maka saya bersedia untuk diproses sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

UNIVERSITAS ISLAM Negeri
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B

Jember, 14 Oktober 2024
Saya yang Menyatakan



RAISKA SALSABILA
NIM : 202101030046

MATRIK PENELITIAN SKRIPSI



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
 FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
 Jln. Mubtaman, No.01 Karang Muiwo, Mangli, Kec. Kaliwates - Kab. Jember, Kode Pos : 68136
 Telp. (0331) 487550, Faxh. (0331) 427005, Website: <http://itik.utinhtas-jember.ac.id>

MATRIK PENELITIAN SKRIPSI

JUDUL PENELITIAN	VARIABEL PENELITIAN	INDIKATOR PENELITIAN	SUMBER PENELITIAN	METODE PENELITIAN	FOKUS PENELITIAN
Analisis Kesiapan Madrasah Transformasi Digital Arsip di Mts Raudlatul Muta'allim Jember	<ol style="list-style-type: none"> Analisis Kesiapan Madrasah Transformasi Digital Arsip 	<ol style="list-style-type: none"> Kesiapan Madrasah Faktor Pendorong Dan Penghambat Transformasi Digital Arsip 	<ol style="list-style-type: none"> Wawancara Terstruktur : <ul style="list-style-type: none"> Kepala Madrasah Kepala Tata Usaha Operator/Arsparis Observasi Sistematis: gambaran awal kesiapan madrasah dalam transformasi digital arsip. Studi Dokumentasi : profil lembaga dan rekap sarpras, visi misi dan struktur organisasi, data pendidik, tendik dan jumlah peserta didik. 	<p>Metode penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dan jenis penelitian deskriptif.</p> <p>Pengumpulan data menggunakan observasi sistematis, wawancara semi-terstruktur, dan studi dokumentasi.</p> <p>Untuk analisis data menggunakan kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.</p> <p>Kemudian, keabsahan data menggunakan uji kredibilitas seperti memperpanjang pengamatan, meningkatkan ketekunan dan triangulasi data.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Bagaimana Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di MTs Raudlatul Muta'allim Jember? Apa Saja Faktor Pendorong dan Penghambat Kesiapan Madrasah dalam Transformasi Digital Arsip di MTs Raudlatul Muta'allim Jember?

PEDOMAN WAWANCARA PENELITIAN

PEDOMAN WAWANCARA PENELITIAN

NO.	Kesiapan Madrasah Dalam Transformasi Digital Arsip	Jawaban Narasumber
1.	Sebelum melakukan transformasi digital arsip, persiapan apa saja yang dilakukan MTs Raudlatul Muta'allim Jember?	
2.	Apa tujuan dari transformasi digital arsip?	
3.	Apa manfaat yang diharapkan dari transformasi digital arsip?	
4.	Adakah program kerja atau perencanaan dalam bidang transformasi digital?	

NO.	Transformasi Sarana dan Prasarana	Jawaban Narasumber
1.	Bagaimana sarana dan prasarana MTs Raudlatul Muta'allim bertransformasi digital arsip?	
2.	Apa bentuk dari kegiatan transformasi fisik yang dilakukan oleh madrasah dalam rangka transformasi digital arsip?	
3.	Apa contoh transformasi nonfisik yang dilakukan madrasah dalam rangka transformasi digital arsip?	

NO.	Transformasi Arsiparis	Jawaban Narasumber
1.	Sebagai arsiparis, bagaimana sikap Ibu/Bapak dalam menanggapi transformasi digital arsip?	
2.	Kompetensi apa yang dimiliki seorang arsiparis dalam melakukan transformasi arsip dari konvensional ke digital?	
3.	Kompetensi apa yang harus dikembangkan oleh arsiparis?	
4.	Apakah ada pelatihan khusus untuk arsiparis? Jika ada, apakah pelatihan tersebut merupakan suatu bagian dari pengembangan kompetensi arsiparis?	

NO.	Faktor Pendorong dan Penghambat Transformasi Digital Arsip di MTs Raudlatul Muta'allim Jember	Jawaban Narasumber
1.	Apa saja faktor pendukung ketika melakukan transformasi digital arsip?	
2.	Apa saja faktor penghambat ketika melakukan transformasi digital arsip?	
3.	Apa faktor pendukung dari transformasi sarana prasarana arsip?	
4.	Apa faktor penghambat dari transformasi sarana dan prasarana arsip ?	
5.	Apa yang menjadi faktor pendukung arsiparis dalam mengembangkan kompetensi arsiparis?	
6.	Apa faktor penghambat arsiparis dalam meningkatkan	

SURAT PERMOHONAN IZIN PENELITIAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Jl. Mataram No. 01 Mangli. Telp. (0331) 428104 Fax. (0331) 427005 Kode Pos: 68136
 Website: [www.http://ftik.uinkhas-jember.ac.id](http://ftik.uinkhas-jember.ac.id) Email: tarbiyah.iainjember@gmail.com

Nomor : B-8037/ln.20/3.a/PP.009/08/2024

Sifat : Biasa

Perihal : **Permohonan Ijin Penelitian**

Yth. Kepala MTs Raudlatul Muta'allim

Jl. Rasamala Gang sanggar mas no.6 Baratan Patrang Jember

Dalam rangka menyelesaikan tugas Skripsi pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, maka mohon diijinkan mahasiswa berikut :

NIM : 202101030046
 Nama : RAISKA SALSABILA
 Semester : Semester sembilan
 Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

untuk mengadakan Penelitian/Riset mengenai "Analisis Kesiapan Madrasah Dalam Transformasi Digita Arsip di MTs Raudlatul Muta'allim Jember" selama 3 (tiga) hari di lingkungan lembaga wewenang Bapak/Ibu Anik Rahmawati, S.Pd

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Jember, 07 Agustus 2024

an. Dekan,

Wakil Dekan Bidang Akademik,



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
 KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
 JEMBER

HASIL OBSERVASI DAN STUDI DOKUMENTASI



Permohonan Izin Penelitian dengan Ibu Anik Rahmawati, S.Pd., (Kepsek) dan Wawancara dengan Informan Ibu Dian Sari S.Pd., (Kep. TU)



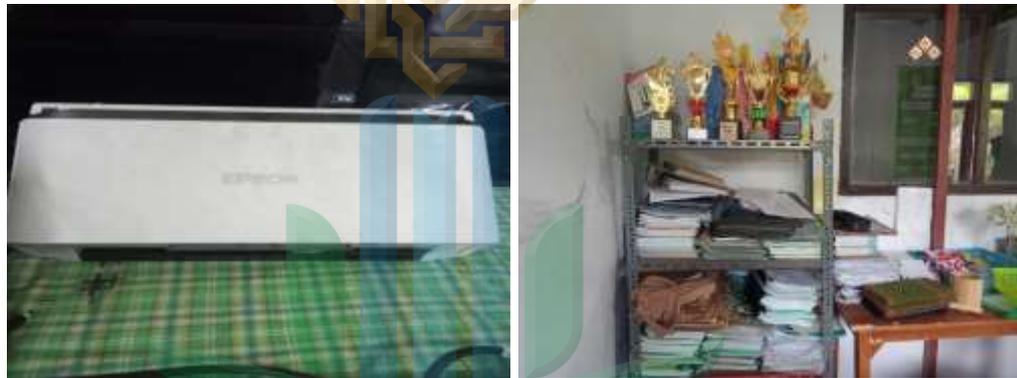
Potret Kesiapan Lembaga dalam Transformasi Digital Arsip dan Wawancara dengan Informan Bapak Arif Eka, S.Pd., (Operator TU)



Media Pengelolaan yang Digunakan untuk Transformasi Digital Arsip Lembaga



Lokasi MTs Raudlatul Muta'allim dan Halaman Yayasan Madrasah



Media Penyimpanan yang Digunakan untuk Transformasi Digital Arsip Lembaga



Media Penyimpanan yang Digunakan untuk Transformasi Digital Arsip Lembaga

JURNAL KEGIATAN PENELITIAN SKRIPSI



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jln. Mataram, No. 01 Karang Miuwo, Mangli, Kec. Kaliwates - Kab. Jember, Kode Pos : 68136
Telp. (0331) 487550, Faxh. (0331) 427005, Website: <http://ftik.uinikhas-jember.ac.id>

JURNAL KEGIATAN PENELITIAN

NAMA MAHASISWA	RAISKA SALSABILA
N I M	202101030046
JURUSAN/FAKULTAS	MPI / FTIK
DOSEN PEMBIMBING	FIORU MAFAR, M.I.P.,
N I P / N I D N	198407292019031004

NO.	TANGGAL KEGIATAN	KEGIATAN PENELITIAN	PARAF INFORMAN
1.	06 Agustus 2024	Penyerahan Surat Permohonan Izin Penelitian Tugas Akhir (Skripsi)	
2.	26 Agustus 2024	Observasi tentang Semua Kegiatan yang Berkaitan dengan Penelitian	
3.	3 September 2024	Izin untuk Mengadakan Penelitian (Kepala Sekolah MTs Raudlatul Muta'allim)	
7.	9 September 2024	Dokumentasi tentang Semua Kegiatan yang Berkaitan dengan Penelitian	
8.	11 September 2024	Wawancara dengan Informan (Operator/Arsiparis MTs Raudlatul Muta'allim)	
9.	12 September 2024	Permohonan Dokumen yang Dibutuhkan (Staf Tata Usaha MTs Raudlatul Muta'allim)	
10.	17 September 2024	Observasi tentang Semua Kegiatan yang Berkaitan dengan Penelitian	
15.	18 September 2024	Dokumentasi tentang Semua Kegiatan yang Berkaitan dengan Penelitian	
16.	19 Oktober 2024	Permintaan Surat Permohonan Selesai Penelitian Tugas Akhir (Skripsi)	

Mengetahui
Kepala Madrasah

NIK RAHMAWATI, S.Pd.

Jember, 14 Oktober 2024
Kepala Tata Usaha

DIAN SARI, S.Pd.

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN



YAYASAN PENDIDIKAN SOSIAL DAN DA'WAH ROUDLOTUL MUTA'ALLIM
MADRASAH TSANAWIYAH ROUDLOTUL MUTA'ALLIM

NSM: 121235090091

NPSN: 20571081

Jl. Rasamala Gg. Sanggar Mas No.6 Kel. Baratan Kec. Patrang Kab. Jember
 Kode Pos: 68112 email: mts_rama@yahoo.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : 375 /MTs.Romoe/VII/2024

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Anik Rahmawati, S.Pd.
 Jabatan : Kepala Madrasah
 Unit Kerja : Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswi berikut :

Nama : Raiska Salsabila
 NIM : 202101030046
 Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
 Universitas : Universitas Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Telah selesai melaksanakan penelitian di Madrasah Tsanawiyah Raudlatul Muta'allim kelurahan Baratan, Kecamatan Patrang, Kabupaten Jember selama satu bulan terhitung mulai tanggal 2 September 2024 sampai dengan 5 Oktober 2024 untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul "ANALISIS KESIAPAN MADRASAH DALAM TRANSFORMASI DIGITAL ARSIP DI MTS RAUDLATUL MUTA'ALLIM JEMBER".

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
 KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
 J E M B E R

Jember, 14 Oktober 2024



NOTULENSI HASIL RAPAT TRANSFORMASI DIGITAL ARSIP



YAYASAN PENDIDIKAN SOSIAL DAN DA'WAH ROUDLOTUL MUTA'ALLIM MADRASAH TSANAWIYAH ROUDLOTUL MUTA'ALLIM

NSM: 121235090091

NPSN: 20571081

Jl. Rasamala Gg. Sanggar Mas No.6 Kel. Baratan Kec. Patrang Kab. Jember
Kode Pos: 68112 email: mts_rama@yahoo.com

Topik: Transformasi Digital Arsip Madrasah
Hari/Tanggal: Selasa, 20 Februari 2024
Waktu: 09.00 – 11.00 WIB
Tempat: Rumah Ketua Yayasan
Peserta: Semua Dewan Guru
Pimpinan Rapat: Anik Rahmawati, S.Pd.

Agenda Rapat

1. Pengantar dan tujuan transformasi digital arsip.
2. Penjelasan teknis dan kebutuhan.
3. Strategi implementasi digitalisasi arsip.
4. Tantangan dan solusi.
5. Kesimpulan dan tindak lanjut.

Hasil Rapat

1. Pengantar dan Tujuan Transformasi Digital Arsip

- Disampaikan oleh: Anik Rahmawati, S.Pd.
- **Ringkasan:**
 - Transformasi digital arsip bertujuan untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan dokumen.
 - Memastikan keamanan, aksesibilitas, dan pengarsipan jangka panjang.
 - Mendorong madrasah menuju era digital sesuai arahan Kementerian Agama.

2. Penjelasan Teknis dan Kebutuhan

- Disampaikan oleh: Dian Sari, S.Pd.
- **Poin Penting:**
 - Digitalisasi arsip mencakup dokumen administratif.
 - Dibutuhkan perangkat lunak pengelolaan arsip
 - Kebutuhan perangkat keras seperti scanner dokumen dan server penyimpanan data.
 - Pelatihan untuk tenaga administrasi dan operator.

3. Strategi Implementasi Digitalisasi Arsip

- **Langkah-langkah yang Disepakati:**
 - Inventarisasi arsip fisik yang akan didigitalisasi.
 - Penentuan prioritas berdasarkan urgensi dan nilai arsip.
 - Pemilihan software arsip yang sesuai dengan kebutuhan madrasah.
 - Pelaksanaan pelatihan untuk staf terkait.

NOTULENSI HASIL RAPAT TRANSFORMASI DIGITAL ARSIP

- Kurangnya sumber daya manusia yang terampil di bidang IT.
- Keterbatasan anggaran untuk pengadaan perangkat dan software.
- Potensi risiko keamanan data digital.
- **Solusi yang Diusulkan:**
 - Mengadakan pelatihan internal secara rutin.
 - Mengusulkan tambahan anggaran melalui pihak terkait.
 - Mengadopsi sistem keamanan berbasis cloud dengan enkripsi.

5. Kesimpulan dan Tindak Lanjut

- **Kesimpulan:**
 - Transformasi digital arsip merupakan kebutuhan mendesak.
 - Semua pihak mendukung implementasi rencana ini.
- **Tindak Lanjut:**
 - Membentuk tim kerja transformasi digital arsip.
 - Menyusun timeline kegiatan dan laporan bulanan.
 - Melakukan pertemuan lanjutan untuk evaluasi progres.

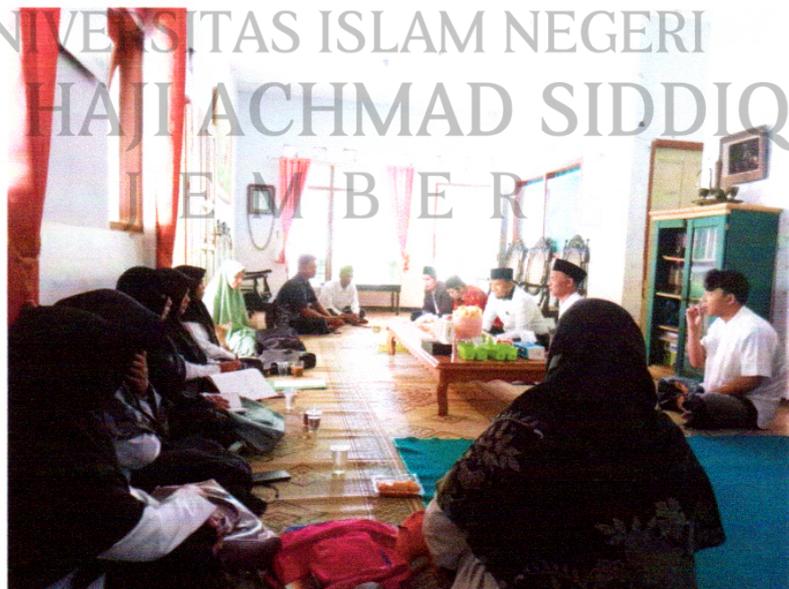
Notulen: Astutik, S.Pd

Mengetahui,



Anik Rahmawati, S.Pd

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
EMBER



Dokumentasi rapat tentang digitalisasi arsip madrasah

SURAT KETERANGAN LOLOS PLAGIASI



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
 Jl. Mataram No. 1 Mangli, Jember Kode Pos 68136
 Telp. (0331) 487550 Fax (0331) 427005 e-mail: info@uin-khas.ac.id
 Website: www.uinkhas.ac.id

SURAT KETERANGAN LULUS CEK PLAGIASI SKRIPSI

Bersama ini disampaikan bahwa karya ilmiah yang disusun oleh

Nama : RAISKA SALSABILA
 NIM : 202101030046
 Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
 Judul Karya Ilmiah : ANALISIS KESIAPAN MADRASAH DALAM TRANSFORMASI
 DIGITAL ARSIP DI MTS RAUDLATUL MUTA'ALLIM JEMBER

telah lulus cek similarity dengan menggunakan aplikasi drillbit UIN KHAS Jember dengan skor pengecekan bab 1-5 sebesar 1,8 %

BAB I : 14%
 BAB II : 9%
 BAB III : 5%
 BAB IV : 4%
 BAB V : 5%

Demikian surat ini disampaikan dan agar digunakan sebagaimana mestinya.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
 KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
 JEMBER

Jember, 21 Oktober 2024
 Penanggung Jawab Cek Plagiasi
 FTIK UIN KHAS Jember



(Ulfa Dina Novjenda, S. Sos.I., M. Pd)
 NIP. 198308112023212019

NB: Hasil Cek Turnitin dilampirkan pada saat meminta tanda tangan

RIWAYAT HIDUP PENELITI



A. DATA PRIBADI

Nama : Raiska Salsabila
 TTL : Jember, 09 Oktober 2000
 Gender : Perempuan
 Agama : Islam
 Alamat : Jl. Rasamala No. 06, Gg. Sanggar Mas,
 Ds. Baratan, Kec. Patrang, Kab. Jember.
 No.HP : 0831 - 4261 - 8309
 Email : raiskasalsabila16@gmail.com

B. RIWAYAT PENDIDIKAN

TK Amirul Amin Gajahmada, Kec. Kaliwates, Kab. Jember
 SD Negeri Jember Kidul 3, Kec. Kaliwates, Kab. Jember
 MTs Raudlatul Muta'allim, Kec. Patrang, Kab. Jember
 MA Yasrama, Kec. Patrang, Kab. Jember
 UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, Kec. Kaliwates, Kab. Jember