

Tinjauan Literatur Tentang Digitalisasi Arsip Dalam Dunia Pendidikan

Siti Juwariyah
Universitas Islam Indragiri
sitijuwariyah231@gmail.com
Siti Sarah
Universitas Islam Indragiri
sitisarah24031999@gmail.com
Muhammad Yunus
Universitas Islam Indragiri
yunustbh77@gmail.com

Naskah Masuk	Direvis	Diterbitkan
24-06-2026	21-07-2026	01-08-2026

ABSTRACT

The rapid development of information technology has encouraged educational institutions to shift from conventional archive management systems to digital-based ones. This study aims to (1) describe the concept of archive digitization, (2) identify the benefits and challenges of its implementation, and (3) formulate strategic recommendations based on existing literature. This study uses a Systematic Literature Review (SLR) approach by reviewing scientific journals, books, and regulations related to archive digitization in the education sector. The results show that archive digitization covers aspects of digital curation, data management, and information retrieval systems, which can improve efficiency, security, and accessibility of educational documents. However, implementation still faces challenges such as high costs, limited human resources competency, and the need for adequate infrastructure. This study recommends a phased approach strategy, strengthening digital literacy for administrative staff, and enforcing supportive regulatory policies.

Keywords: *Archive Digitization, Education, Digital Archive, Systematic Literature Review*

ABSTRAK

Perkembangan teknologi informasi yang pesat mendorong lembaga pendidikan untuk beralih dari sistem pengelolaan arsip konvensional ke berbasis digital. Penelitian ini bertujuan untuk (1) mendeskripsikan konsep digitalisasi arsip, (2) mengidentifikasi manfaat dan tantangan implementasinya, serta (3) merumuskan rekomendasi strategis berdasarkan literatur yang ada. Penelitian ini menggunakan pendekatan Systematic Literature Review (SLR) dengan mengkaji jurnal-jurnal ilmiah, buku, dan regulasi terkait digitalisasi arsip di sektor pendidikan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa digitalisasi arsip mencakup aspek digital curation, data management, dan information retrieval systems, yang dapat meningkatkan efisiensi, keamanan, dan aksesibilitas dokumen pendidikan. Namun, implementasinya masih menghadapi kendala seperti tingginya biaya, keterbatasan kompetensi SDM, dan kebutuhan infrastruktur yang memadai. Penelitian ini merekomendasikan strategi bertahap, penguatan literasi digital bagi tenaga administrasi, serta penguatan kebijakan regulasi yang mendukung.

Kata Kunci: Digitalisasi Arsip, Pendidikan, Arsip Digital, Systematic Literature Review

PENDAHULUAN

Era digitalisasi telah membawa perubahan mendasar dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk sektor pendidikan. Lembaga pendidikan sebagai produsen dan pengguna dokumen dalam jumlah besar semakin menghadapi tantangan dalam pengelolaan arsip secara konvensional.

Keterbatasan ruang penyimpanan fisik, risiko kerusakan dokumen, serta sulitnya akses informasi secara cepat mendorong adopsi sistem pengelolaan arsip berbasis digital¹

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan telah mengatur substansi penyelenggaraan kearsipan secara nasional termasuk penyelenggaraan system kearsipan secara elektronik, sebagaimana yang di jelaskan dalam pasal 1 yang berbunyi “arsip adalah rekam kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara”.²

Seiring berkembang nya ilmu dan teknologi memberikan tuntutan kepada unit kearsipan sebagai unit informasi untuk menerapkan sistem kearsipan sesuai dengan kemajuan teknologi dan informasi. Sistem yang dimaksud ialah sistem kearsipan konvensional yang diaplikasikan dalam bentuk software dengan menggunakan media elektronik yang berbasis pada penggunaan komputer atau dapat dikatakan sebagai sistem kearsipan digital.³

Kearsipan digital menjadi solusi untuk mengatasi masalah yang dihadapi oleh kearsipan konvensional, seperti keterbatasan ruang fisik dan kesulitan dalam pencarian informasi. Kemajuan dalam teknologi informasi dan komunikasi telah membawa peluang dan tantangan baru bagi manajemen arsip organisasi selain kemampuan untuk menilai akuntabilitas kinerja, arsip juga berfungsi sebagai sumber kelembagaan untuk mewujudkan visi dan misi sebuah organisasi. Perkembangan arsip begitu penting untuk keberlangsungan Lembaga saat ini dan dimasa depan.⁴

Digitalisasi arsip dalam konteks pendidikan mencakup perubahan berbagai jenis dokumen, mulai dari ijazah, transkrip nilai, berkas kepegawaian, riwayat siswa, hingga dokumen kurikulum. Proses digitalisasi arsip tidak hanya sebatas pemindaian dokumen, melainkan mencakup beberapa aspek seperti pengindeksan, penyimpanan, keamanan, dan kemudahan dalam mencari berkas atau dokumen. Dengan demikian, digitalisasi arsip berperan strategis dalam mendukung tata kelola pendidikan terutama dalam mengatur dan mengelola dokumen atau berkas.⁵

¹ Haryono, T., & Setiawati, N. (2022). Transformasi digital pengelolaan arsip dalam mendukung good governance lembaga pendidikan. *Jurnal Manajemen dan Kebijakan Publik*, 8(3), 201–218.

² Nazwa. A. P. A, dkk. (2026). *Manajemen Kearsipan Pendidikan : Dari System Tradisional Ke Era Digital*. Wawasan Ilmu

³ Irjus,I., dkk. (2023). *Buku Ajar Manajemen Kearsipan & Personalia Sekolah*. Cahaya Firdaus

⁴ Utin, I. Y & Kurniawan, (2025). Kearsipan Digital: Transformasi Dan Tantangan Di Era Teknologi Informasi. *Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan*, 8(11), 12852 <http://Jiip.stkipyapisdompu.ac.id>

⁵ Prasetyo, E., Wardana, I., & Setyorini, D. (2023). Akselerasi digitalisasi arsip pendidikan pasca-pandemi COVID-19: Tinjauan kebijakan dan praktik terbaik. *Jurnal Kebijakan Pendidikan*, 12(1), 37–54. <https://scholar.google.com/scholar?q=Prasetyo+Wardana+2023+digitalisasi+arsip+pendidikan+COVID>

Berdasarkan uraian diatas, maka penelitian ini bertujuan untuk : (1) mengetahui apa yang dimaksud dengan digitalisasi arsip, (2) mengidentifikasi manfaat dan tantangan implementasinya (3) merumuskan rekomendasi strategi berdasarkan literature yang ada.

METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan Systematic Literature Review (SLR). Pengambilan data dilakukan melalui internet dengan melakukan review jurnal-jurnal dan buku sebagai acuan untuk memperkuat penelitian sesuai dengan langkah-langkah yang telah ditetapkan. Systematic literature review (SLR) didefinisikan sebagai proses mengidentifikasikan, menilai, dan menafsirkan seluruh bukti penelitian yang tersedia dengan memberikan jawaban untuk pertanyaan penelitian tertentu.⁶

HASIL DAN PEMBAHASAN

Digitalisasi Arsip

Secara umum arsip dapat didefinisikan sebagai kumpulan dokumen, rekaman, atau informasi yang disimpan dan dipelihara untuk keperluan dokumentasi, referensi, atau penelitian.⁷ Arsip juga dapat diartikan sebagai informasi yang dibuat diterima, dan dipelihara sebagai bukti dan informasi oleh suatu organisasi dalam rangka memenuhi kewajiban hukum atau dalam transaksi bisnis. Seiring perkembangan teknologi dan komunikasi, Ilmu arsip telah berkembang pesat berkat kemajuan teknologi digital, kesadaran akan pelestarian warisan budaya, dan kebutuhan akan sistem pengelolaan informasi yang kuat.

Istilah digital merujuk pada proses penggunaan atau penerapan system digital, sedangkan digitalisasi dapat diartikan sebagai sesuatu yang berkaitan dengan angka-angka dalam suatu system perhitungan tertentu. Dalam konteks kerarsipan, kedua istilah tersebut dikaitkan dengan media penyimpanan karena arsip dialihkan dalam format digital.⁸ digitalisasi arsip juga diartikan sebagai dokumen atau catatan penting yang dikelola, disimpan, dan diakses melalui sistem elektronik atau digital untuk tujuan pelestarian, referensi, bukti hukum, dan keperluan administratif. Arsip digital merupakan bagian penting dari transformasi ilmu arsip yang semakin terintegrasi dengan teknologi informasi moderen. karakteristik dan ketersediaan data dalam lingkungan

⁶ Annisa. N. H & Laksmi. D. (2023). Systematic Literature Review (SLR) : Implementasi Pembelajaran Menggunakan Pendekatan Understanding By Design (UBD). Jurnal Pendidikan Sekolah Dasar. 03(01). 56 <https://pdfs.semanticscholar.org/483d/64d9042fa5235d5e1b9a7c788094e71ec535.pdf>

⁷ Rudi, A., & Siti, H. (2025). Panduan praktis penataan dan pengamanan arsip keluarga. Deepublish Digital

⁸ Pranata, M. R. (2024). Arsip Digital Untuk Efisiensi Pengelolaan Dan Percepatan Pelayanan. SIGNIFICANT: Journal Of Research And Multidisciplinary, 3(01), 162–172. <https://doi.org/10.24821/jap.v2i2.6928>

penelitian terpercaya, yang relevan dengan praktik manajemen data dan kurasi digital untuk memastikan keamanan dan aksesibilitas informasi.

Menurut Haryadi dalam Nooryani arsip digital adalah kumpulan data yang disimpan dalam bentuk scan dan dipindahkan secara elektronik atau dilakukan dengan digital copy menggunakan resolusi tinggi, kemudian arsip tersebut disimpan ke dalam hard drive atau optical disk. Mulyadi juga berpendapat bahwa, arsip digital adalah arsip yang sudah mengalami perubahan bentuk fisik dari lembaran kertas menjadi lembaran elektronik⁹ Jadi, digitalisasi arsip dapat diartikan sebagai pengelolaan data atau informasi yang disimpan dan dipindahkan ke dalam format digital.

Digitalisasi arsip bertujuan agar arsip beserta dokumen dapat disimpan lebih sederhana, praktis serta terjaga dalam keamanannya. Di era kemajuan teknologi ini, arsiparis mulai beralih dari media penyimpanan secara manual berbentuk hardcopy menuju media digital berupa soft copy¹⁰

Adapun tiga item yang diperlukan dalam arsip digital, yaitu sebagai berikut:¹¹

1. Sumber Daya Manusia (SDM). Pengelolaan arsip adalah pengelolaan informasi yang membutuhkan SDM yang memahami ilmu kearsipan agar arsip dapat disusun rapi dan digunakan kembali saat dibutuhkan.

2. Perangkat

a. Perangkat Keras:

Digitalisasi arsip sangat penting untuk memudahkan penyimpanan dan pencarian arsip secara efisien. Arsip elektronik menghemat ruang karena kapasitas media penyimpanan digital sangat besar dan dapat diakses secara online kapan saja dan di mana saja.

b. Perangkat Lunak:

Software digunakan untuk mengorganisasi arsip digital ke dalam database agar memudahkan pencarian dan menampilkan arsip dengan hasil visual yang sesuai aslinya.

3. Ruang. Ruang menjadi lebih efisien setelah arsip didigitalisasi karena tidak memerlukan ruang penyimpanan fisik yang besar. Sistem kearsipan harus mencakup semua sub sistem manajemen kearsipan yang meliputi seluruh siklus hidup arsip, mulai dari pembuatan, distribusi, penggunaan, penyimpanan, pemindahan, hingga pemusnahan atau penyimpanan permanen.

⁹ Nooryani. (2022). *Jurus sederhana mengelola arsip digital untuk pemula*. PT IPB Press

¹⁰ Putri, F. A. (2022). Peran Arsiparis dalam Pengelolaan Otomasi Arsip di Era Digital. *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan*, 2(2), 53–57. <https://doi.org/10.24821/jap.v2i2.6928>

¹¹ Muhammad, R. P. (2024). Arsip digital untuk efisiensi pengelolaan dan percepatan layanan. *SIGNIFICANT: Journal Of Research And Multidisciplinary*. 3(01). 162-72. doi:10.62668/significant.v3i01

Dalam penerapannya, arsip digital melibatkan beberapa konsep seperti *digital curation*, *data management*, dan *information retrieval systems*, yang memungkinkan pengelolaan dokumen secara lebih terstruktur dan efisien¹², yaitu sebagai berikut:

1. *Digital Curation*

Digital curation merupakan proses yang melibatkan pengumpulan, penyimpanan, pengelolaan, dan pemeliharaan data digital agar tetap relevan dan dapat diakses untuk keperluan jangka panjang. *Digital curation* tidak hanya berfokus pada penyimpanan dokumen, tetapi juga memastikan bahwa data tersebut sesuai standar kualitas, terorganisir dengan baik, dan siap digunakan dalam berbagai konteks penelitian maupun operasional.

2. *Data Management*

Data management menjadi aspek penting dalam arsip digital, yang mencakup pengelolaan data dari awal hingga akhir siklus hidupnya. Ini melibatkan langkah-langkah seperti pengumpulan data, validasi, penyimpanan, hingga penghapusan jika sudah tidak lagi diperlukan. Dalam konteks arsip digital, data management memastikan bahwa dokumen dan informasi yang disimpan dapat diakses secara cepat, aman, dan efisien. Proses ini juga berperan penting dalam menjaga integritas data, menghindari duplikasi, serta mematuhi peraturan terkait privasi dan keamanan informasi.

3. *Information Retrieval Systems*

Information retrieval systems ialah teknologi yang dirancang untuk mempermudah pencarian dan pengambilan dokumen atau data yang relevan dari arsip digital. Sistem ini menggunakan algoritma dan metode tertentu untuk mengidentifikasi data yang sesuai dengan kata kunci atau parameter pencarian yang diberikan. Dengan penerapan *information retrieval systems*, arsip digital menjadi lebih ramah pengguna, memungkinkan akses cepat ke informasi yang spesifik, bahkan dalam kumpulan data yang sangat besar.

Dalam lembaga pendidikan harus mengimplementasikan pengelolaan arsip berbasis digital karena manfaatnya yang signifikan dalam meningkatkan efisiensi, aksesibilitas, dan keamanan informasi. Keamanan arsip menjadi salah satu elemen krusial dalam penerapan arsip digital di lingkungan pendidikan. beberapa point utama bahwa arsip digital dapat dienkripsikan dan dilindungi dengan kata sandi maupun mekanisme autentikasi lainnya. Hal ini penting agar akses dokumen penting hanya dapat dilakukan oleh pihak yang berwenang seperti staf administrasi, operator, guru atau arsiparis sekolah. Selain penyimpanan dan keamanan, aksesibilitas arsip digital juga harus diperhatikan. System pengelolaan arsip digital memungkinkan pengguna untuk mencari dan mengakses dokumen dengan cepat sesuai dengan kebutuhan. Dengan aksesibilitas yang lebih

¹² Dwiatmodjo, B. S., (2025) Pengelolaan Arsip Digital. Yayasan Putra Adi Dharma

baik, staf sekolah dapat dengan mudah mengakses informasi yang diperlukan kapan pun dan di mana pun, mempercepat proses pengambilan keputusan dan administrative.¹³ Teknologi metadata dan indeks dokumen adalah salah satu teknologi yang dapat mempermudah proses pencarian ini.

Selain itu, pengelolaan arsip digital memungkinkan penerapan langkah-langkah keamanan data yang ketat, melindungi informasi sensitif siswa dan staf dari akses yang tidak sah. Keamanan arsip digital mencakup beberapa aspek seperti: proteksi terhadap akses tidak sah (hacker, malwer), proteksi terhadap perubahan atau penghapusan yang tidak diinginkan (audit log, versioning), serta proteksi terhadap kerusakan fisik infrastruktur TI (seperti system pendinginan server, redundansi daya).¹⁴ Dengan demikian, implementasi pengelolaan arsip berbasis digital bukan hanya meningkatkan efisiensi operasional sekolah, tetapi juga memberikan perlindungan yang lebih baik terhadap informasi penting dan memberikan landasan yang kuat untuk penyediaan layanan pendidikan yang berkualitas¹⁵

Manfaat Dan Tantangan Digitalisasi Arsip Dalam Pendidikan

Penerapan digitalisasi arsip di lembaga pendidikan memberikan sejumlah manfaat yang signifikan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa digitalisasi arsip mampu mengurangi risiko kehilangan data, mempercepat proses pencarian dokumen, serta meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan informasi. Adapun Manfaat utama digitalisasi arsip dalam dunia pendidikan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Efisiensi penyimpanan, dalam pengimplemenasian arsip digital tidak memerlukan ruang fisik yang besar sehingga lembaga pendidikan dapat menghemat biaya dan ruang penyimpanan
2. Kemudahan akses, pengelolaan arsip digital memberikan kemudahan dalam mengakses dokumen yang dapat diakses kapan saja dan di mana saja melalui jaringan internet, mendukung layanan informasi yang lebih cepat dan responsive
3. Keamanan data, penerapan arsip digital dapat memberikan keamanan terhadap data dari kerusakan fisik, arsip digital dapat mengamankan data karena dilindungi dengan sistem enkripsi dan otorisasi akses sehingga meminimalisasi risiko kebocoran atau penggunaan data yang tidak sah

¹³ Harahap, F. A. (2021). Penerapan Penerapan Sistem Informasi Manajemen Dalam Manajemen Sekolah Atau Perguruan Tinggi. *J. Basicedu*, 4(4). <https://osf.io/download/vubh7>

¹⁴ Nazwa. A. P. A, dkk. (2026). Manajemen Kearsipan Pendidikan : Dari System Tradisional Ke Era Digital. *Wawasan Ilmu*

¹⁵ Wardah, I., Izzah, I., & Rachman, P. (2024). Manajemen Kearsipan Berbasis Digital Sistem Informasi Mumtaz (Si Mumtaz) Di Madrasah Aliyah Zainul Hasan 1 Genggong. *Al Qodiri: Jurnal Pendidikan, Sosial dan Keagamaan*, 22(1), 30-45. <https://ejournal.kopertais4.or.id/tapalkuda/index.php/qodiri/article/view/6010>

4. Dukungan terhadap tata kelola pendidikan, digitalisasi arsip memungkinkan lembaga untuk mengelola dokumen kurikulum, data siswa, dan berkas kepegawaian secara terintegrasi dan terstruktur
5. Keberlanjutan layanan, implementasi arsip digital memungkinkan layanan kearsipan tetap berjalan meskipun terjadi kondisi darurat atau pembatasan fisik

Selain memiliki manfaat digitalisasi arsip juga memiliki beberapa tantangan dari pengelolaan arsip berbasis digital adalah sebagai berikut:

1. Keterbatasan infrastruktur teknologi merupakan tantangan yang paling sering disebut, terutama di daerah terpencil dan sekolah dengan anggaran terbatas. Dalam Penelitian Kurniawan menemukan bahwa 63% sekolah di kawasan 3T (Terdepan, Terluar, Tertinggal) belum memiliki koneksi internet yang memadai untuk mendukung sistem arsip digital berbasis cloud.¹⁶
2. Kurangnya sumber daya alam yang berkompeten dibidang nya. Banyak tenaga administrasi pendidikan yang belum memiliki literasi digital yang cukup untuk mengoperasikan sistem manajemen arsip digital. Pelatihan yang sistematis dan berkelanjutan menjadi kebutuhan mendesak¹⁷
3. Aspek keamanan siber dan privasi data juga menjadi perhatian serius. Regulasi perlindungan data pribadi yang semakin ketat, termasuk Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi di Indonesia, menuntut lembaga pendidikan untuk memastikan sistem arsip digital mereka memenuhi standar keamanan yang berlaku¹⁸

Rekomendasi Strategi

Berdasarkan tinjauan literatur yang telah dilakukan, beberapa rekomendasi strategis dapat dirumuskan untuk mendukung keberhasilan digitalisasi arsip di lembaga pendidikan:

1. Penguatan regulasi dan kebijakan internal

¹⁶ Kurniawan, D., Hasanah, U., & Wulandari, T. (2023). Kesiapan infrastruktur digital sekolah di kawasan 3T Indonesia untuk implementasi sistem arsip digital. *Jurnal Teknologi Informasi Pendidikan*, 6(2), 112–130. <https://scholar.google.com/scholar?q=Kurniawan+Hasanah+2023+infrastruktur+digital+sekolah+3T>

¹⁷ Wahyuni, I., & Hidayat, M. (2022). Peningkatan kompetensi digital tenaga administrasi sekolah melalui program pelatihan berbasis kebutuhan. *Jurnal Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan*, 5(2), 99–116. <https://scholar.google.com/scholar?q=Wahyuni+Hidayat+2022+kompetensi+digital+administrasi+sekolah>

¹⁸ Sulistyio, H., & Hartono, R. (2024). Kepatuhan lembaga pendidikan terhadap UU Perlindungan Data Pribadi No. 27/2022 dalam pengelolaan arsip digital. *Jurnal Hukum Teknologi dan Informasi*, 3(1), 20–38. <https://scholar.google.com/scholar?q=Sulistyo+Hartono+2024+UU+perlindungan+data+arsip+pendidikan>

Lembaga pendidikan perlu menyusun kebijakan kearsipan digital yang mengacu pada regulasi nasional, seperti Permendikbudristek Nomor 20 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kearsipan dan pedoman dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)¹⁹

2. Peningkatan kompetensi SDM

Sumber Daya Manusia (SDM) harus memahami bahwa arsip digital memiliki resiko keamanan yang berbeda dengan fisik, dan seorang arsiparis juga harus bertransformasi menjadi pengelola system informasi digital, bukan sekedar pelaksana administrative sehingga pelatihan berkelanjutan bagi tenaga administrasi sekolah di bidang kearsipan digital perlu diintegrasikan ke dalam program pengembangan profesional tenaga kependidikan.²⁰

3. Implementasi bertahap

Digitalisasi arsip sebaiknya dilakukan secara bertahap dimulai dari arsip yang paling sering diakses (arsip aktif), sehingga lembaga dapat menyesuaikan diri dengan sistem baru secara progresif.²¹ Hal ini merupakan salah satu strategi yang efektif untuk memastikan transisi yang mulus dari system tradisional ke system era digital.

4. Penggunaan standar internasional

Lembaga pendidikan disarankan mengadopsi standar internasional dalam pengelolaan arsip digital, seperti ISO 14721 (OAIS Reference Model) untuk preservasi arsip jangka panjang.²² Karena OAIS dapat mengatur bagaimana informasi disimpan dan dikelola agar tetap dapat dibaca dan diakses, bahkan ketika perangkat keras telah berubah.

5. Penguatan keamanan system

Transformasi dari fisik ke digital tidak hanya memindahkan dokumen, tetapi juga memindahkan risiko dari pencurian fisik menjadi serangan siber, kebocoran data, atau merusak integritas, sehingga memerlukan protokol keamanan yang memadai dalam pengimplementasiannya, seperti enkripsi data, backup berkala, dan sistem otorisasi berlapis, yang menjadi salah satu kunci keberhasilan digitalisasi arsip.²³

¹⁹ Arsip Nasional Republic Indonesia (ANRI). (2023). Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan Digital. Jakarta: ANRI <https://www.anri.go.id>

²⁰ Pandit, I., Dkk. (2021). Pendamping Digitalisasi Arsip Melalui Metode In-On-In Untuk Meningkatkan Kemampuan Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) Dalam Pelestarian Arsip. Jurnal Pendidikan Luar Sekolah. 5(02) <https://doi.org/10.21831/diklus.v5i2.43597>

²¹ Nuzana, A. (2022). Digitalisasi arsip sebagai strategi modernisasi administrasi pendidikan. Jurnal administrasi pendidikan. 11(22), 55-66

²² Kartika, P.S & Nina, M (2026). Antara Keberlanjutan Dan Pemanfaatan: Pengelolaan Arsip Berdasarkan ISO 14721:2025 19(01) <https://doi.org/10.22146/khazanah.107505>.

²³ Sari, N. P. D. (2023). Relevansi Sistem Pengelolaan Arsip Digital dengan Keamanan Data di Dunia Pendidikan. Lampuhyang, 14(2), 1–10. <https://doi.org/10.47730/jurnallampuhyang.v14i2.355>

6. Kolaborasi antar lembaga

Lembaga pendidikan perlu menjalin kerja sama dengan lembaga kearsipan, penyedia teknologi, dan pemerintah untuk memperoleh dukungan teknis dan finansial yang berkelanjutan.²⁴ hal ini merupakan langkah strategis krusial yang bertujuan untuk mencapai pengelolaan arsip yang modern, efisien, aman, serta berkelanjutan, baik dari sisi teknis maupun finansial.

KESIMPULAN

Digitalisasi arsip dokumen atau catatan penting yang dikelola, disimpan, dan diakses melalui sistem elektronik atau digital untuk tujuan pelestarian, referensi, bukti hukum, dan keperluan administratif. Tinjauan literatur ini menunjukkan bahwa arsip digital, yang mencakup beberapa aspek yaitu seperti digital curation, data management, dan information retrieval systems, yang mampu meningkatkan efisiensi, keamanan, dan aksesibilitas pengelolaan dokumen Pendidikan serta mendukung kebutuhan informasi di berbagai bidang salah satunya di bidang pendidikan. Dalam penerapannya, arsip digital melibatkan beberapa konsep seperti digital curation, data management, dan information retrieval system yang memungkinkan pengelolaan dokumen secara terstruktur dan efisien. Selain beberapa konsep tersebut, digital arsip memerlukan tiga item dalam pengelolaannya seperti Sumber daya manusia (SDM) yang kompeten, perangkat keras untuk mengolah data, perangkat lunak untuk menyimpan data, dan ruangan yang menjadi efisien karena tidak memerlukan penyimpanan fisik yang besar.

Namun, keberhasilan implementasi digitalisasi arsip sangat bergantung pada kesiapan sumber daya manusia, ketersediaan infrastruktur teknologi yang memadai, serta dukungan kebijakan yang kuat. Tantangan-tantangan yang dihadapi memerlukan solusi yang komprehensif dan berkelanjutan. Rekomendasi strategis yang dirumuskan dalam penelitian ini diharapkan dapat menjadi panduan bagi lembaga pendidikan dalam merancang dan mengimplementasikan sistem kearsipan digital yang efektif, efisien, dan berkelanjutan. Penelitian lanjutan dengan pendekatan empiris di lapangan sangat dianjurkan untuk memverifikasi temuan-temuan dari tinjauan literatur ini.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terimakasih kami ucapkan kepada lembaga Jurnal Pelita Pendidikan, Hukum, Ekonomi dan Teknologi yang telah memfasilitasi penerbitan artikel ini.

²⁴ Eliya, U. J., Dkk. (2024). Peran Digitalisasi Arsip Untuk Meningkatkan Efektivitas Manajemen Dokumen Arsip Di Dinas Arsip Kota Semarang. Researchgate. <https://www.researchgate.net/publication/387551213>

DAFTAR PUSTAKA

- Annisa. N. H & Laksmi. D. (2023). Systematic Literature Review (SLR) : Implementasi Pembelajaran Menggunakan Pendekatan Understanding By Design (UBD). Jurnal Pendidikan Sekolah Dasar. 03(01). 56
<https://pdfs.semanticscholar.org/483d/64d9042fa5235d5e1b9a7c788094e71ec535.pdf>
- Arsip Nasional Republic Indonesia (ANRI). (2023). Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan Digital. Jakarta: ANRI <https://www.anri.go.id>
- Dwiatmodjo, B. S., (2025) Pengelolaan Arsip Digital.Yayasan Putra Adi Dharma
- Harahap, F. A. (2021). Penerapan Penerapan Sistem Informasi Manajemen Dalam Manajemen Sekolah Atau Perguruan Tinggi. J. Basicedu, 4(4). <https://osf.io/download/vubh7>
- Haryono, T., & Setiawati, N. (2022). Transformasi digital pengelolaan arsip dalam mendukung good governance lembaga pendidikan. Jurnal Manajemen dan Kebijakan Publik, 8(3), 201–218.
- Irijus,I., dkk. (2023). Buku Ajar Manajemen Kearsipan & Personalia Sekolah. Cahaya Firdaus
- Kartika, P.S & Nina, M (2026). Antara Keberlanjutan Dan Pemanfaatan: Pengelolaan Arsip Berdasarkan ISO 14721:2025 <https://doi.org/10.22146/khazanah.107505>. 19(01)
- Kurniawan, D., Hasanah, U., & Wulandari, T. (2023). Kesiapan infrastruktur digital sekolah di kawasan 3T Indonesia untuk implementasi sistem arsip digital. Jurnal Teknologi Informasi Pendidikan, 6(2), 112–130.
<https://scholar.google.com/scholar?q=Kurniawan+Hasanah+2023+infrastruktur+digital+sekolah+3T>
- Muhammad, R. P. (2024). Arsip digital untuk efisiensi pengelolaan dan percepatan layanan. SIGNIFICANT: Journal Of Research And Multidisciplinary. 3(01). 162-72.
doi:10.62668/significant.v3i01
- Nazwa. A. P. A, dkk. (2026). Manajemen Kearsipan Pendidikan : Dari System Tradisional Ke Era Digital. Wawasan Ilmu
- Nooryani. (2022). Jurus sederhana mengelola arsip digital untuk pemula. PT IPB Press
- Nuzana, A. (2022). Digitalisasi arsip sebagai strategi modernisasi administrasi pendidikan. Jurnal administrasi pendidikan. 11(22), 55-66
- Pandit,I., Dkk. (2021). Pendamping Digitalisasi Arsip Melalui Metode In-On-In Untuk Meningkatkan Kemampuan Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) Dalam Pelestarian Arsip. Jurnal Pendidikan Luar Sekolah. 5(02) <https://doi.org/10.21831/diklus.v5i2.43597>

- Pranata, M. R. (2024). Arsip Digital Untuk Efisiensi Pengelolaan Dan Percepatan Pelayanan. SIGNIFICANT: Journal Of Research And Multidisciplinary, 3(01), 162–172. <https://doi.org/10.24821/jap.v2i2.6928>
- Prasetyo, E., Wardana, I., & Setyorini, D. (2023). Akselerasi digitalisasi arsip pendidikan pasca-pandemi COVID-19: Tinjauan kebijakan dan praktik terbaik. Jurnal Kebijakan Pendidikan, 12(1), 37–54. <https://scholar.google.com/scholar?q=Prasetyo+Wardana+2023+digitalisasi+arsip+pendidikan+COVID>
- Putri, F. A. (2022). Peran Arsiparis dalam Pengelolaan Otomasi Arsip di Era Digital. ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan, 2(2), 53–57. <https://doi.org/10.24821/jap.v2i2.6928>
- Rudi, A., & Siti, H. (2025). Panduan praktis penataan dan pengamanan arsip keluarga. Deepublish Digital
- Sulistyo, H., & Hartono, R. (2024). Kepatuhan lembaga pendidikan terhadap UU Perlindungan Data Pribadi No. 27/2022 dalam pengelolaan arsip digital. Jurnal Hukum Teknologi dan Informasi, 3(1), 20–38. <https://scholar.google.com/scholar?q=Sulistyo+Hartono+2024+UU+perlindungan+data+arsip+pendidikan>
- Utin, I. Y & Kurniawan, (2025). Kearsipan Digital: Transformasi Dan Tantangan Di Era Teknologi Informasi. Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan, 8(11), 12852 <http://jiip.stkipyapisdmpu.ac.id>
- Wahyuni, I., & Hidayat, M. (2022). Peningkatan kompetensi digital tenaga administrasi sekolah melalui program pelatihan berbasis kebutuhan. Jurnal Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan, 5(2), 99–116. <https://scholar.google.com/scholar?q=Wahyuni+Hidayat+2022+kompetensi+digital+administrasi+sekolah>
- Wardah, I., Izzah, I., & Rachman, P. (2024). Manajemen Kearsipan Berbasis Digital Sistem Informasi Mumtaz (Si Mumtaz) Di Madrasah Aliyah Zainul Hasan 1 Genggong. Al Qodiri: Jurnal Pendidikan, Sosial dan Keagamaan, 22(1), 30-45. <https://ejournal.kopertais4.or.id/tapalkuda/index.php/qodiri/article/view/6010>