

**PENGELOLAAN KEARSIPAN MELALUI SISTEM
INFORMASI MANAJEMEN PENDIDIKAN
DI MTsN 2 BANDA ACEH**

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

JONI SETIAWAN
NIM. 210206154

**Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
2025 M / 1447 H**

LEMBARAN PENGESAHAN

PENGELOLAAN KEARSIPAN MELALUI SISITEM INFORMASI MANAJEMEN PENDIDIKAN DI MTsN 2 BANDA ACEH

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK)
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh untuk Memperoleh
Gelar Sarjana dalam Ilmu Pendidikan Islam

Oleh:

JONI SETIAWAN

NIM : 210206154

**Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam**

Disetujui Oleh:

Pembimbing Skripsi

Kepala Prodi Manajemen Pendidikan
Islam

Drs. Sufradi, M. Pd., Ph.D
NIP : 196712311994021001

Dr. Safradi, S.Pd.I., M.Pd
NIP : 198010052010031001

**PENGELOLAAN KEARSIPAN MELALUI SISITEM
INFORMASI MANAJEMEN PENDIDIKAN DI MTsN 2
BANDA ACEH**

SKRIPSI

Telah Diuji Dan Dipertahankan Didepan Tim Penguji Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyan dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Bidang Pendidikan Manajemen Pendidikan Islam

Pada Hari/Tanggal : Selasa, 26 Agustus 2025 M / 2 Rabiul Awwal 1447 H

Tim Penguji Munaqasyah Skripsi

Ketua,

Sekretaris

Drs. Sufriadi, M. Pd., Ph.D
NIP : 196712311994021001

Nelliraharti, S.Pd.I., M.Pd
NIP. 198112052023212021

Penguji I,

Penguji II,

Drs. Marzuki,A, M.A
NIP : 196512311992031018

Drs. Mardin, M.A
NIP : 196712161991031002

Mengetahui

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh



Prof. Safrul Munir, S.Ag., M.A., M.Ed., P.hD.
NIP : 197301021997031003

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Joni Setiawan

NIM : 210206154

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Judul Skripsi : Pengelolaan Kearsipan Melalui Sistem Informasi Manajemen pendidikan di MTsN 2 Banda Aceh

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini, saya:

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggungjawabkan;
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah orang lain;
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya;
4. Tidak memanipulasi dan memalsukan data;
5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggung jawab atas karya ini.

Bila dikemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya dan telah melalui pembuktian yang dipertanggungjawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap dikenai sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Banda Aceh, 26 Agustus 2025
Yang Menyatakan,



Joni Setiawan
Joni Setiawan
NIM 210206154

ABSTRAK

Nama : Joni Setiawan
NIM : 210206154
Fakultas/Prodi : FTK/Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Pengelolaan Kearsipan melalui Sistem Informasi
Manajemen Pendidikan di MTsN 2 Banda Aceh
Tebal Skripsi : 94 Halaman
Pembimbing : Drs. Sufriadi, M.Pd., Ph.D
Kata Kunci : **SIMP, Kearsipan, Dualisme Sistem, Efektivitas Kerja.**

Penelitian ini berfokus pada pengelolaan kearsipan melalui Sistem Informasi Manajemen Pendidikan (SIMP) di MTsN 2 Banda Aceh. Latar belakang penelitian ini berangkat dari adanya dualisme sistem antara pengelolaan arsip manual dan digital, yang sering menimbulkan tumpang tindih pekerjaan, duplikasi data, serta menurunkan efektivitas kerja administrasi sekolah. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui praktik pengelolaan arsip manual yang masih dijalankan, menganalisis keterkaitan antara sistem manual dengan SIMP, serta mengevaluasi implementasi SIMP dalam pengelolaan kearsipan di MTsN 2 Banda Aceh. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian lapangan (field research) dan bersifat deskriptif. Subjek penelitian meliputi Kepala Madrasah, Kepala Tata Usaha, dan Staf Tata Usaha. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Data dianalisis dengan teknik reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan secara induktif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa meskipun SIMP telah diterapkan dan mempermudah pencarian data serta pelaporan arsip, sistem manual masih dipertahankan sebagai cadangan. Hambatan utama yang dihadapi adalah keterbatasan infrastruktur, jaringan internet yang kurang stabil, serta beban kerja ganda akibat dualisme sistem.

A R - R A N I R Y

KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas berkah dan rahmat-Nyalah sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul "Pengelolaan Kearsipan melalui Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di MTsN 2 Banda Aceh"

Shalawat dan salam juga tak lupa pula penulis sampaikan ke pangkuan alam Nabi Muhammad SAW, yang mana baginda Nabi telah bersusah payah merubah pola pikir umat manusia dari alam kebodohan kealam yang penuh ilmu pengetahuan seperti yang kita rasakan saat ini.

Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk dapat memperoleh gelar sarjana Manajemen Pendidikan Islam. Penulis juga menyadari skripsi ini jauh dari kata sempurna yang disebabkan keterbatasan penulis sendiri, dalam penulisan ini penulis sudah cukup banyak mendapat dorongan dan bantuan, support serta bimbingan dari berbagai pihak, oleh sebab itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih setulus-tulusnya kepada:

1. Prof. Dr. H. Mujiburrahman, M.Ag. selaku Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh sekaligus penasehat akademik dari penulis.
2. Prof. Safrul Muluk, S.Ag, M.A, M.Ed, Ph.D selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Wakil Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh Beserta seluruh jajarannya.
3. Dr. Safriadi, M.Pd selaku ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam, sekretaris Prodi dan seluruh Dosen Prodi Manajemen Pendidikan Islam.
4. Drs. Sufriadi, M. Pd., Ph. D selaku pembimbing Skripsi penulis yang telah banyak memberikan arahan, motivasi serta arahan yang sangat berarti bagi penulis, demi kesempurnaan skripsi ini.

Atas segala bantuan dan partisipasinya semoga Allah memberikan balasan yang berlipah ganda kepada semua pihak, dan semoga dapat bermanfaat untuk

kita semua, demikian juga penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan, oleh karena itu penulis memohon kritik dan saran untuk melakukan perbaikan skripsi ini kedepannya.

Banda Aceh, 20 April 2025

Joni Setiawan
NIM. 210206154



DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	5
E. Kajian Terdahulu yang Relevan	6
F. Pengertian Operasional	9
G. Sistematika Pembahasan	10
BAB II KAJIAN TEORI	12
A. Sistem Informasi Manajemen Pendidikan.....	12
B. Pengelolaan Kearsipan	27
C. Dualisme Sistem dan Efektivitas Kerja.....	33
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	39
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	39
B. Lokasi Penelitian	39
C. Kehadiran Peneliti.....	40
D. Subjek Penelitian.....	40
E. Sumber Data Penelitian.....	40
F. Teknik Pengumpulan Data	41
G. Instrumen Pengumpulan Data	42
H. Analisis Data	43
I. Uji Keabsahan Data.....	45
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	46
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	46
B. Hasil Penelitian	48
C. Pembahasan Hasil Penelitian	62
BAB V PENUTUP	68

A. Kesimpulan.....	68
B. Saran.....	69
DAFTAR PUSTAKA.....	70
LAMPIRAN-LAMPIRAN	74
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	85



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pengelolaan kearsipan adalah salah satu aspek penting dalam setiap organisasi atau lembaga, termasuk dalam bidang pemerintahan, pendidikan, dan perusahaan. Kearsipan bukan hanya soal menyimpan dokumen atau arsip, tetapi juga tentang bagaimana arsip tersebut dikelola, dipelihara, dan diakses dengan cara yang sistematis dan efisien. Dengan perkembangan teknologi informasi, pengelolaan arsip semakin berfokus pada sistem digital yang memudahkan akses dan pengelolaan arsip dalam bentuk elektronik.¹

Pengelolaan kearsipan mencakup serangkaian aktivitas yang dirancang untuk mengatur dan menjaga arsip agar dapat dipertahankan keberadaannya serta digunakan dengan efisien dan efektif. Arsip sendiri adalah setiap rekaman informasi yang diproduksi oleh suatu organisasi atau individu sebagai hasil dari aktivitas yang dilakukan, baik dalam bentuk fisik (seperti kertas) maupun digital (seperti file komputer). Tujuan utama dari pengelolaan kearsipan adalah untuk memastikan bahwa informasi yang terkandung dalam arsip dapat ditemukan dan digunakan sesuai kebutuhan tanpa mengalami kerusakan, kehilangan, atau penyalahgunaan.²

Pengelolaan kearsipan dapat diartikan sebagai proses yang melibatkan serangkaian kegiatan yang mencakup penciptaan, penerimaan, penyimpanan, pengorganisasian, pemeliharaan, dan pemusnahan arsip. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan arsip disimpan dengan cara yang aman, teratur, dan dapat diakses dengan mudah ketika dibutuhkan, baik oleh pihak internal maupun eksternal yang berwenang.³

¹ Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). (2014). Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis dan Arsip Elektronik.

² Hadi, A. (2016). Manajemen Kearsipan: Teori dan Praktek. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada

³ Wibawa, K., & Sumarno, A. (2020). "Manajemen Arsip Pendidikan Berbasis Teknologi Informasi". Jurnal Ilmiah Administrasi Negara, 10(2), 15-23

Seiring dengan perkembangan teknologi, pengelolaan kearsipan kini banyak mengadopsi sistem digital yang mempermudah penyimpanan, pencarian, dan pemeliharaan arsip. Penggunaan sistem manajemen arsip elektronik memungkinkan organisasi untuk mengelola arsip secara lebih efisien, mengurangi kebutuhan ruang penyimpanan fisik, serta mempermudah akses secara *remote* (jarak jauh). Oleh karena itu, pengelolaan arsip saat ini tidak hanya terbatas pada arsip fisik tetapi juga mencakup arsip elektronik yang memerlukan kebijakan, prosedur, dan perangkat lunak yang sesuai.⁴

Adapun juga pengelolaan kearsipan melalui Sistem Informasi Manajemen Pendidikan (SIMP) adalah aspek yang semakin penting dalam dunia pendidikan, terutama dalam meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengelolaan data dan informasi pendidikan. Sistem ini dirancang untuk memfasilitasi pengelolaan berbagai arsip yang terkait dengan administrasi pendidikan, baik itu arsip akademik, arsip kepegawaian, arsip administrasi sekolah, maupun arsip lainnya yang berhubungan dengan kegiatan pendidikan.⁵

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) telah memberikan dampak yang signifikan terhadap cara lembaga pendidikan dalam mengelola informasi dan arsip. Sebelumnya, arsip-arsip pendidikan banyak disimpan dalam bentuk fisik yang rentan terhadap kerusakan atau kehilangan. Namun, dengan adanya sistem informasi manajemen pendidikan berbasis digital, proses pengelolaan arsip dapat dilakukan secara lebih efisien, aman, dan terstruktur.⁶

Sistem informasi manajemen pendidikan dirancang untuk mempermudah pengelolaan data dan arsip secara terpusat. Dengan adanya SIMP, arsip yang sebelumnya tersebar di berbagai departemen atau unit kerja dapat dikendalikan dalam satu sistem yang terintegrasi. Ini membantu mengurangi kesalahan

⁴ Soedradjat, S. (2013). *Dasar-Dasar Manajemen Kearsipan* (Edisi Revisi). Bandung: Alfabeta

⁵ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 28 Tahun 2012 *tentang Sistem Kearsipan Nasional*.

⁶ Permendikbud Nomor 62 Tahun 2017 *tentang Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*

pengelolaan, menghindari duplikasi data, dan mempercepat pencarian serta pengaksesan arsip yang dibutuhkan.⁷

Pengelolaan kearsipan dalam dunia pendidikan harus memenuhi standar yang sudah ditetapkan oleh badan-badan pemerintah atau lembaga terkait, seperti Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud), serta Peraturan Perundang-undangan terkait arsip. Dengan menggunakan SIMP, lembaga pendidikan dapat lebih mudah mengikuti dan menerapkan standar yang berlaku dalam pengelolaan arsip.⁸

Dalam konteks pendidikan, pengelolaan arsip yang baik dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan informasi. SIMP memungkinkan pengelolaan arsip yang lebih mudah dipantau, baik oleh pengelola internal maupun pihak eksternal yang memerlukan akses informasi. Hal ini sangat penting dalam memastikan bahwa pengelolaan dana pendidikan, kebijakan, dan pelaporan dilakukan secara benar dan tepat. Arsip akademik mencakup data dan informasi mengenai siswa, kurikulum, nilai, ijazah, dan lain-lain. Pengelolaan arsip akademik melalui SIMP mempermudah proses pencatatan, penyimpanan, dan pengambilan data akademik yang akurat dan up-to-date. Hal ini sangat penting dalam menjamin kualitas pendidikan, memberikan kemudahan kepada siswa dan alumni untuk mengakses data, serta mengurangi kesalahan administrasi.⁹

Observasi awal ini bertujuan untuk memahami bagaimana sistem kearsipan yang ada di MTsN 2 Banda Aceh, serta bagaimana penerapan SIMP dapat mengoptimalkan pengelolaan arsip dan data pendidikan di sekolah. Observasi dilakukan dengan mengunjungi sekolah tersebut yang memiliki sistem pengelolaan arsip berbasis manual maupun digital, serta wawancara dengan petugas administrasi dan kepala sekolah terkait proses pengelolaan kearsipan yang

⁷ Wibawa, K., & Sumarno, A. (2020). "Manajemen Arsip Pendidikan Berbasis Teknologi Informasi". *Jurnal Ilmiah Administrasi Negara*, 10(2), 15-23

⁸ Wibawa, K., & Sumarno, A. (2020). "Manajemen Arsip Pendidikan Berbasis Teknologi Informasi". *Jurnal Ilmiah Administrasi Negara*, 10(2), 15-23.

⁹ Heryanto, S. (2019). "*Penerapan Sistem Informasi Manajemen untuk Pengelolaan Arsip di Institusi Pendidikan*". Yogyakarta: Penerbit Andi.

berjalan. Dalam era digital saat ini, pengelolaan kearsipan di lingkungan sekolah seharusnya telah bertransformasi dari sistem manual ke sistem digital dengan memanfaatkan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan (SIMP). Sistem ini dirancang untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan kecepatan dalam menyimpan serta mengakses berbagai data pendidikan, mulai dari dokumen administrasi, arsip surat, hingga data peserta didik. Namun, kenyataannya di lapangan bahwa sekolah tersebut masih sering menghadapi berbagai kendala dalam penerapannya.

Salah satu kendala yang dominan adalah masih kuatnya budaya kerja lama yang mengandalkan sistem pengarsipan manual (*paper-based*). Meskipun teknologi informasi telah tersedia, banyak pegawai sekolah, termasuk tenaga administrasi, lebih memilih menyimpan dokumen secara fisik karena merasa lebih aman, mudah diakses, atau karena belum terbiasa dengan pengelolaan arsip secara digital. Akibatnya, sering terjadi duplikasi arsip dokumen yang sama disimpan baik secara fisik maupun digital yang justru menambah beban kerja dan menyulitkan proses pencarian data.

Selain itu, kendala lain yang turut memperparah situasi adalah ketidakstabilan sistem SIMP itu sendiri, seperti seringnya terjadi error, gangguan server, atau sistem yang lambat diakses. Kondisi ini membuat pengguna merasa tidak percaya pada keandalan sistem, sehingga semakin memperkuat kecenderungan untuk kembali menggunakan cara manual. Sistem yang error juga dapat menghambat proses input data, kehilangan arsip digital, dan bahkan menimbulkan risiko hilangnya dokumen penting apabila tidak ada sistem cadangan (*backup*) yang baik.

Kedua masalah ini saling berkaitan dan memperkuat satu sama lain. Ketika sistem digital tidak berjalan optimal, maka kepercayaan terhadap sistem menurun. Sementara itu, selama budaya lama belum berubah, maka adopsi sistem digital tidak akan berjalan maksimal. Oleh karena itu, dibutuhkan kajian yang mendalam mengenai faktor-faktor penyebab kedua kendala ini dan strategi solusi yang tepat agar SIMP dapat benar-benar mendukung pengelolaan arsip yang efisien, efektif, dan andal di sekolah.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dan mengangkat permasalahan tersebut kedalam proposal skripsi dengan judul “Pengelolaan Kearsipan Melalui Sistem Informasi Manajemen Pendidikan di MTsN 2 Banda Aceh”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana bentuk pelaksanaan sistem manual di MTsN 2 Banda Aceh walaupun Sistem Informasi Manajemen Pendidikan (SIMP) telah diberlakukan?
2. Bagaimana keterkaitan antara penggunaan sistem manual dan sistem informasi manajemen pendidikan dalam pelaksanaan administrasi pendidikan, khususnya dalam pengelolaan kearsipan di MTsN 2 Banda Aceh?
3. Bagaimana implementasi sistem informasi manajemen pendidikan dalam pengelolaan kearsipan di MTsN 2 Banda Aceh ?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui hal-hal yang telah dirumuskan dalam rumusan masalah yakni sebagai berikut

1. Untuk mengetahui bentuk pelaksanaan sistem manual di MTsN 2 Banda Aceh walaupun Sistem Informasi Manajemen Pendidikan (SIMP) telah diberlakukan
2. Untuk mengetahui keterkaitan antara penggunaan sistem manual dan sistem informasi manajemen pendidikan dalam pelaksanaan administrasi pendidikan, khususnya dalam pengelolaan kearsipan di MTsN 2 banda aceh
3. Untuk mengetahui implementasi sistem informasi manajemen pendidikan dalam pengelolaan kearsipan di MTsN 2 banda aceh.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan ilmiah terkait dengan Pengelolaan Kearsipan Melalui Sistem Informasi Manajemen Pendidikan.

2. Manfaat praktis

a. Kepala Madrasah

Dengan adanya penelitian ini akan menambah wawasan kepala madrasah dalam Pengelolaan Kearsipan Melalui Sistem Informasi Manajemen Pendidikan

b. Tenaga kependidikan

Data siswa dan guru yang sudah terorganisir dalam sistem memungkinkan tenaga kependidikan untuk melakukan pemantauan dan evaluasi secara mudah. Misalnya, laporan akademik, absensi, dan kegiatan ekstrakurikuler siswa dapat diakses dalam satu sistem yang terintegrasi.

c. Peneliti

Dengan adanya penelitian ini maka akan menambah pengetahuan penelitian dalam memahami Pengelolaan Kearsipan Melalui Sistem Informasi Manajemen Pendidikan

E. Kajian Terdahulu yang Relevan

Dalam melakukan penelitian ini, peneliti merujuk pada berbagai kajian terdahulu untuk memperkuat dasar teori, mendalami permasalahan, serta mengidentifikasi celah yang belum banyak dibahas oleh penelitian sebelumnya. Kajian-kajian ini menjadi acuan penting dalam memahami pengelolaan kearsipan berbasis digital, khususnya melalui Sistem Informasi Manajemen Pendidikan (SIMP) di lingkungan sekolah.

Penelitian yang dilakukan oleh Sari dan Kusumawati (2017) mengenai “Penerapan SIMP dalam Pengelolaan Arsip Akademik” menunjukkan bahwa penerapan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan dapat memberikan kemudahan dalam mengelola arsip akademik di sekolah. SIMP dinilai mampu mempercepat proses pencarian dokumen, memperkecil risiko kehilangan arsip, serta meningkatkan efisiensi kerja tata usaha. Penelitian ini penting karena memberikan gambaran konkret bagaimana teknologi informasi mengubah cara kerja lembaga pendidikan dalam mengelola arsip yang sebelumnya manual menjadi berbasis digital. Hadi, et al. (2018) dalam studinya yang berjudul “Implementasi SIMP di SMP Negeri” menelusuri bagaimana sistem informasi

diterapkan dalam kegiatan administrasi sekolah. Hasil penelitiannya mengungkap bahwa SIMP memberikan pengaruh positif dalam hal kecepatan dan akurasi input data, serta membantu meminimalkan kesalahan pencatatan. Namun, tantangan utama yang dihadapi adalah kurangnya pelatihan kepada staf administrasi dan belum meratanya pemahaman terhadap penggunaan teknologi tersebut. Ini memperlihatkan bahwa implementasi teknologi tidak cukup hanya dengan penyediaan sistem, tetapi juga harus diimbangi dengan pengembangan kompetensi pengguna.

Selanjutnya, Rizki dan Wulandari (2020) melalui penelitian berjudul “Efektivitas Arsip Digital di Sekolah Dasar” menunjukkan bahwa digitalisasi arsip secara signifikan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja staf administrasi. Arsip digital dinilai lebih mudah diakses, lebih aman dari risiko kerusakan fisik, dan dapat mendukung prinsip transparansi. Relevansi penelitian ini terletak pada penekanan terhadap pergeseran paradigma pengarsipan dari sistem manual ke digital, yang menjadi tema sentral dalam penelitian ini.

Putra dan Irawan (2019) dalam penelitiannya “Pengaruh SIMP terhadap Pengelolaan Arsip di SMA” menggunakan pendekatan kuantitatif untuk melihat sejauh mana SIMP memengaruhi efisiensi kerja. Hasilnya menunjukkan bahwa SIMP mengurangi waktu pencarian arsip, meningkatkan keakuratan data, dan mendukung pelaporan secara cepat dan tepat. Penelitian ini memberikan dasar teoritis bahwa penggunaan teknologi informasi dapat diukur dampaknya secara kuantitatif, yang memperkuat argumen bahwa sistem digital harus menjadi bagian dari reformasi administrasi pendidikan.

Sementara itu, Gunawan dan Setiawan (2021) mengkaji pengelolaan arsip di perguruan tinggi melalui SIMP. Penelitian yang berjudul “Kearsipan SIMP di Perguruan Tinggi” menekankan pentingnya integrasi antar sistem agar seluruh arsip akademik, keuangan, dan kepegawaian dapat diakses dalam satu platform terpusat. Hal ini penting karena salah satu masalah yang umum terjadi dalam pengelolaan arsip digital adalah sistem yang berdiri sendiri-sendiri (silo), sehingga menyulitkan koordinasi antar unit kerja.

Nasution dan Fitria (2020) juga meneliti penggunaan SIMP dalam pengelolaan data siswa di sekolah menengah. Dalam penelitiannya yang berjudul “SIMP dalam Arsip Siswa Sekolah Menengah”, mereka menemukan bahwa penggunaan SIMP tidak hanya memperbaiki penyimpanan dan akses data, tetapi juga mendukung proses monitoring akademik siswa secara berkelanjutan. Hal ini menunjukkan bahwa SIMP berfungsi tidak hanya sebagai alat penyimpanan data, tetapi juga sebagai alat bantu pengambilan keputusan dalam manajemen pendidikan.

Wahyudi dan Arifin (2019) dalam penelitiannya “Sistem Informasi untuk Arsip di SMK” menyoroti hambatan psikologis dan kultural dalam transisi dari sistem manual ke digital. Salah satu temuannya adalah adanya resistensi dari staf TU yang merasa lebih nyaman menggunakan metode konvensional. Ini menyebabkan dualisme sistem, yaitu berjalannya sistem manual dan digital secara bersamaan yang justru menambah beban kerja dan menimbulkan ketidakefisienan. Penelitian ini sangat relevan dengan kondisi di MTsN 2 Banda Aceh yang menjadi objek penelitian dalam skripsi ini.

Terakhir, penelitian oleh Mulyani dan Prasetyo (2021) yang berjudul “Pengaruh SIMP terhadap Arsip Akademik dan Administrasi” menggunakan metode campuran (*mixed methods*) dan menemukan bahwa SIMP menyederhanakan alur kerja administrasi dan membantu sekolah dalam menerapkan standar pengarsipan nasional. Penelitian ini menegaskan bahwa sistem digital bukan hanya alat bantu teknis, tetapi juga instrumen untuk memperkuat tata kelola sekolah yang efisien, akuntabel, dan transparan.

Dari seluruh kajian terdahulu di atas, dapat disimpulkan bahwa penggunaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan (SIMP) memberikan dampak positif terhadap pengelolaan kearsipan di lembaga pendidikan. Namun demikian, masih terdapat tantangan dalam implementasinya, seperti kesiapan infrastruktur, kompetensi pengguna, dan budaya kerja yang belum mendukung transformasi digital sepenuhnya. Oleh karena itu, penelitian ini memiliki urgensi untuk mengkaji lebih dalam praktik, tantangan, dan efektivitas penggunaan SIMP dalam

pengelolaan kearsipan di MTsN 2 Banda Aceh, sebagai bentuk kontribusi terhadap pengembangan sistem informasi pendidikan yang lebih baik.

F. Pengertian Operasional

Untuk mempermudah dalam memahami konsep-konsep dalam penelitian ini, maka peneliti menetapkan pengertian operasional sebagai batasan yang digunakan untuk mengukur variabel-variabel yang diteliti. Pengertian operasional disusun berdasarkan konsep yang digunakan dalam kajian teori dan konteks di lapangan, sebagai berikut:

1. **Pengelolaan kearsipan**

Pengelolaan kearsipan dalam penelitian ini diartikan sebagai serangkaian kegiatan yang meliputi penciptaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengaturan, dan pemusnahan arsip di MTsN 2 Banda Aceh, baik dalam bentuk fisik (manual) maupun digital. Pengelolaan ini bertujuan untuk menjamin keamanan, keutuhan, dan kemudahan akses terhadap dokumen administrasi sekolah.

2. **Sistem informasi manajemen pendidikan (SIMP)**

SIMP dalam penelitian ini merupakan sistem digital yang digunakan oleh MTsN 2 Banda Aceh untuk mengelola administrasi pendidikan, termasuk pengarsipan dokumen, data siswa, guru, surat menyurat, dan laporan-laporan pendidikan. SIMP dirancang untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akurasi dalam pengelolaan data pendidikan.

3. **Sistem manual**

Sistem manual dalam penelitian ini adalah cara pengelolaan arsip yang masih menggunakan metode konvensional, yaitu dengan menyimpan dokumen secara fisik menggunakan map, rak, dan lemari arsip. Sistem ini masih dijalankan oleh sebagian staf meskipun telah tersedia sistem digital.

4. **Dualisme system**

Dualisme sistem adalah kondisi ketika pengelolaan arsip dilakukan secara bersamaan melalui dua metode, yaitu sistem manual dan SIMP. Dualisme ini

menyebabkan pekerjaan menjadi tumpang tindih, memperbesar risiko duplikasi data, dan berpotensi menurunkan efektivitas kerja.

5. Efektivitas kerja

Efektivitas kerja dalam konteks ini mengacu pada kemampuan staf administrasi dan pimpinan sekolah dalam mengelola arsip secara optimal, tepat waktu, dan akurat dengan beban kerja yang efisien. Efektivitas kerja mencerminkan keberhasilan sistem pengarsipan yang digunakan.

6. Kendala teknis

Kendala teknis adalah hambatan-hambatan yang muncul dalam pelaksanaan SIMP, baik berupa keterbatasan infrastruktur, kesalahan perangkat lunak, jaringan yang tidak stabil, maupun keterampilan teknis pengguna yang masih rendah.

G. Sistematika Pembahasan

Untuk memberikan gambaran yang sistematis dan terarah mengenai isi skripsi ini, maka penulisan skripsi ini disusun dalam lima bab dengan sistematika sebagai berikut:

1. BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini membahas mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian terdahulu yang relevan, dan sistematika pembahasan.

2. BAB II : KAJIAN TEORI

Bab ini memuat landasan teori yang mendukung penelitian, meliputi:

- (1) konsep pengelolaan kearsipan,
- (2) konsep dan fungsi Sistem Informasi Manajemen Pendidikan (SIMP),
- (3) pengelolaan kearsipan melalui SIMP, serta
- (4) teori-teori pendukung lainnya yang relevan.

3. BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini menjelaskan pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, kehadiran peneliti, sumber data, teknik pengumpulan data (observasi, wawancara, dan dokumentasi), instrumen penelitian, teknik analisis data, dan uji keabsahan data.

4. BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini memaparkan hasil temuan penelitian di lapangan mengenai pengelolaan kearsipan melalui SIMP di MTsN 2 Banda Aceh, yang kemudian dianalisis berdasarkan teori dan tujuan penelitian. Bab ini juga membahas praktik dualisme sistem, kendala teknis, serta efektivitas kerja yang timbul dalam implementasi SIMP.

5. BAB V : PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dari hasil penelitian dan saran-saran yang dapat diberikan bagi pihak sekolah, peneliti lain, maupun instansi terkait dalam upaya optimalisasi pengelolaan kearsipan berbasis digital di lingkungan pendidikan.

