

Analisis Penataan Arsip Elektronik untuk Memudahkan Temu Kembali Informasi di MTs Attaraqqie Kota Malang

Rasyidah Leilani^{1*}, Lolita Aulia Cahyaningrum², Fatkhur Rochman³

^{1,2,3} Politeknik Negeri Malang

*Author Correspondence. Email : rasyidah.leilani2@gmail.com

<i>Informasi Artikel</i>	<i>Abstract</i>
<p>Kata Kunci:</p> <p>Administrasi Pendidikan, Arsip Elektronik, Madrasah, Penataan Arsip, Temu Kembali Informasi</p>	<p>Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis praktik penataan arsip elektronik, mengidentifikasi kesenjangan pengelolaan arsip elektronik, serta merumuskan strategi optimalisasi temu kembali informasi di MTs Attaraqqie Kota Malang. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif melalui observasi, wawancara mendalam, dan analisis dokumen dengan staf tata usaha dan administrasi sebagai informan utama. Data dianalisis secara tematik menggunakan model interaktif yang meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip masih dilakukan secara kombinasi antara sistem manual dan digital tanpa didukung klasifikasi arsip yang baku, standar penamaan file, metadata, dan sistem penyimpanan terintegrasi. Kondisi tersebut menyebabkan proses temu kembali informasi belum efektif karena pencarian arsip membutuhkan waktu relatif lama dan masih bergantung pada pengelola arsip. Hambatan lain meliputi keterbatasan kompetensi sumber daya manusia, belum tersedianya standar operasional prosedur (SOP), dan lemahnya sistem pengamanan arsip elektronik. Penelitian ini menegaskan bahwa penataan arsip elektronik yang terstruktur berperan penting dalam meningkatkan efektivitas temu kembali informasi serta mendukung layanan administrasi berbasis digital di lingkungan madrasah.</p>
<i>Article Info</i>	<i>Abstract</i>
<p>Keywords:</p> <p>Educational Administration, Electronic Records, Information Retrieval, Madrasah, Records Management</p>	<p><i>This study aims to analyze electronic records management practices, identify gaps in electronic records management, and formulate strategies for optimizing information retrieval at MTs Attaraqqie in Malang City. The study employs a qualitative approach through observation, in-depth interviews, and document analysis, with administrative staff serving as the primary informants. Data were analyzed thematically using an interactive model that includes data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The results of the study indicate that records management is still conducted using a combination of manual and digital systems without being supported by standardized record classification, file naming conventions, metadata, and an integrated storage system. These conditions result in an ineffective information retrieval process, as searching for records takes a relatively long time and remains dependent on the records manager. Other obstacles include limited human resource competencies, the absence of standard operating procedures (SOPs), and weak electronic records security systems. This study confirms that structured electronic record management plays a crucial role in enhancing the effectiveness of information retrieval and supporting digital-based administrative services within the madrasah environment.</i></p>

1. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi di era digital telah mendorong transformasi signifikan dalam pengelolaan arsip, dari sistem konvensional berbasis kertas menuju sistem pengelolaan arsip elektronik yang lebih terstruktur dan terintegrasi. Transformasi ini tidak hanya mengubah bentuk arsip dari fisik menjadi digital, tetapi juga menuntut penerapan standar pengelolaan arsip elektronik yang meliputi klasifikasi, penggunaan metadata, sistem temu kembali informasi, serta jaminan keamanan dan keutuhan arsip. Ketentuan tersebut diatur dalam Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Elektronik. Melalui peraturan ini dinyatakan bahwa arsip elektronik merupakan arsip yang diciptakan, diterima, atau dialihmediakan dalam format elektronik. Implementasi standar arsip elektronik di lingkungan pendidikan menjadi penting karena mampu mempercepat akses informasi serta menjaga keberlanjutan pengelolaan dokumen secara sistematis.

Penelitian tentang manajemen arsip elektronik menunjukkan bahwa penerapan standar arsip elektronik dapat meningkatkan efisiensi operasional, mempercepat akses informasi, serta memperkuat akuntabilitas organisasi (Selpita et al., 2026). Penelitian lain pada lembaga pendidikan Islam juga menunjukkan bahwa pengelolaan arsip elektronik yang terstruktur dapat meningkatkan efektivitas temu kembali informasi dan mendukung transparansi manajemen sekolah (Prasetya et al., 2025). Namun, penelitian sebelumnya masih cenderung berfokus pada implementasi teknologi dan digitalisasi secara umum, serta belum menganalisis mekanisme penataan arsip elektronik secara operasional, seperti konsistensi klasifikasi, penggunaan metadata, dan struktur penyimpanan yang mendukung efektivitas temu kembali informasi di lingkungan madrasah.

Kesenjangan tersebut terlihat pada praktik pengelolaan arsip di MTs Attaraqie Kota Malang. Berdasarkan hasil observasi, pengelolaan arsip dilakukan melalui kombinasi sistem manual (buku agenda arsip) dan pengolahan elektronik (aplikasi Microsoft Excel dan penyimpanan arsip berbasis Google Drive). Meskipun telah ada upaya penggunaan media elektronik, sistem penataan arsip elektronik belum terstandar. Klasifikasi arsip belum konsisten, kode atau label penyimpanan belum tersusun secara jelas, serta belum ada prosedur pembaruan dan pemeliharaan arsip elektronik secara berkelanjutan. Kondisi tersebut menyebabkan proses temu kembali informasi menjadi kurang efisien karena membutuhkan waktu pencarian yang relatif lama dan berpotensi

menimbulkan kehilangan arsip. Dampaknya, kualitas layanan administrasi dan temu kembali informasi di sekolah menjadi kurang optimal.

Berdasarkan kondisi tersebut, optimalisasi penataan arsip elektronik di MTs Attaraqie Kota Malang menjadi penting untuk dilakukan. Penelitian ini tidak hanya membahas digitalisasi arsip, tetapi menekankan penataan arsip elektronik sebagai faktor utama yang memengaruhi efektivitas temu kembali informasi. Kebaruan penelitian terletak pada analisis hubungan antara penataan arsip elektronik dan efektivitas temu kembali informasi di madrasah berdasarkan standar nasional pengelolaan arsip elektronik. Penelitian ini dapat memberikan kontribusi praktis berupa rekomendasi penataan arsip elektronik yang lebih terstruktur dan berkelanjutan di lingkungan madrasah.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis praktik penataan arsip elektronik di MTs Attaraqie Kota Malang, mengidentifikasi kesenjangan antara praktik tersebut dengan standar pengelolaan arsip elektronik, serta merumuskan strategi optimalisasi penataan arsip elektronik guna meningkatkan efektivitas temu kembali informasi di lembaga tersebut (Nurzana, 2024).

2. TINJAUAN PUSTAKA

Menurut Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2021, arsip elektronik merujuk pada catatan yang dihasilkan, dikumpulkan, dan dikelola secara elektronik, termasuk catatan yang dihasilkan dari konversi catatan analog konvensional ke dalam bentuk digital. Dalam perkembangan pengelolaan arsip modern, arsip elektronik tidak hanya dianggap sebagai dokumen yang tersimpan pada perangkat komputer, tetapi juga sebagai rekaman informasi yang memiliki karakteristik autentisitas, integritas, reliabilitas, dan usability yang harus dijaga sepanjang siklus hidup arsip. Arsip elektronik diciptakan dalam berbagai bentuk seperti surat elektronik (email), dokumen digital, basis data, rekaman audio visual, hingga arsip born-digital yang sejak awal tercipta dalam lingkungan digital. Karakteristik tersebut membedakan arsip elektronik dari arsip konvensional karena keberadaannya sangat bergantung pada perangkat keras, perangkat lunak, format file, serta infrastruktur teknologi yang mendukung akses dan preservasinya (Zahara et al., 2022). Dengan demikian, arsip elektronik dapat dipahami sebagai data atau informasi yang disimpan, diproses, dan ditransmisikan dalam format digital berupa kode biner sehingga dapat diakses, diubah, maupun dimanfaatkan melalui sistem komputerisasi sesuai kebutuhan organisasi (Pranata, 2024). Kondisi tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan arsip elektronik tidak hanya berkaitan dengan

digitalisasi dokumen, tetapi juga menuntut kesiapan sistem pengelolaan yang terstruktur agar informasi tetap autentik, mudah diakses, dan berkelanjutan.

Penataan arsip merupakan sistem pengelolaan dokumen yang bertujuan menciptakan kemudahan kerja serta memungkinkan penemuan kembali arsip secara cepat, tepat, dan sistematis (Wibowo, 2021). Dalam konteks pengelolaan arsip elektronik, penataan arsip tidak hanya berfungsi sebagai sarana penyimpanan, tetapi juga menjadi bagian dari tata kelola informasi yang mencakup pengelompokan arsip, klasifikasi, penggunaan metadata, pengendalian akses, hingga preservasi digital. Hal ini menunjukkan bahwa keberhasilan pengelolaan arsip elektronik tidak hanya ditentukan oleh ketersediaan teknologi, tetapi juga ditentukan oleh penerapan sistem penataan yang terstruktur. Pada lembaga pendidikan seperti madrasah, penataan arsip elektronik menjadi penting karena tingginya volume dokumen administrasi yang harus dikelola secara efektif agar mendukung pelayanan administrasi dan temu kembali informasi madrasah.

Salah satu komponen dalam penataan arsip elektronik adalah metadata. Metadata merupakan data yang menjelaskan informasi arsip, seperti identitas dokumen, pencipta arsip, tanggal pembuatan, klasifikasi, format file, lokasi penyimpanan, hingga riwayat penggunaan arsip. Dalam sistem arsip elektronik, metadata berfungsi untuk mendokumentasikan konteks, struktur, isi, serta riwayat tindakan terhadap arsip sehingga mendukung proses temu kembali informasi (Pacheco et al., 2023). Semakin lengkap dan terstruktur metadata yang digunakan maka semakin tinggi efektivitas sistem temu kembali informasi. Metadata juga membantu menjaga konteks arsip sehingga arsip tetap dapat dipahami meskipun dipindahkan ke media atau sistem yang berbeda. Hal ini menjelaskan bahwa metadata tidak hanya sebagai pelengkap administratif, tetapi juga sebagai elemen strategis dalam mendukung aksesibilitas dan keberlanjutan pengelolaan arsip elektronik.

Keterkaitan antara metadata, klasifikasi arsip, dan sistem temu kembali informasi menjadi aspek penting dalam pengelolaan arsip elektronik. Klasifikasi memungkinkan arsip dikelompokkan berdasarkan fungsi, kegiatan, atau jenis informasi tertentu, sedangkan metadata memberikan identitas rinci terhadap setiap arsip yang tersimpan dalam sistem. Kombinasi keduanya mendukung efektivitas temu kembali informasi karena pengguna dapat menemukan arsip melalui kata kunci, kategori, kode klasifikasi, maupun metadata lainnya. Dalam sistem temu kembali informasi, proses retrieval umumnya melibatkan tahapan indexing, query processing, dan matching antara kata kunci dengan metadata arsip yang tersimpan. Efektivitas proses tersebut

dipengaruhi oleh kualitas metadata, struktur klasifikasi, dan konsistensi pengindeksan arsip. Sistem arsip elektronik yang tidak dilengkapi metadata dan klasifikasi yang baik cenderung menyebabkan kesulitan penemuan kembali arsip hingga risiko duplikasi dan kehilangan informasi penting (Saeroji et al., 2021).

Pendapat tersebut diperkuat oleh penelitian yang menunjukkan bahwa setelah dilakukan pelatihan dan pendampingan dalam penataan arsip elektronik, arsip menjadi lebih terstruktur berdasarkan kategori tertentu, sehingga lebih mudah diakses atau ditemukan kembali (Kristianingsih et al., 2023). Penelitian Fachzriati et al. (2023) mengenai aplikasi pengelolaan arsip elektronik sekolah menunjukkan bahwa penggunaan sistem arsip berbasis digital mampu meningkatkan keteraturan penyimpanan dokumen serta mempermudah akses arsip dalam lingkungan pendidikan. Penelitian Basuki et al. (2022) mengenai penerapan aplikasi kearsipan elektronik berbasis website mendukung efektivitas pengelolaan arsip dan meningkatkan efisiensi pengelolaan dokumen dalam kegiatan administrasi pendidikan. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa implementasi arsip elektronik pada lembaga pendidikan memiliki peran penting dalam mendukung efektivitas temu kembali informasi.

Penerapan penataan arsip elektronik yang baik juga berkaitan dengan efektivitas sistem temu kembali informasi. Sistem yang terorganisasi memungkinkan pengguna mengakses arsip secara cepat dan tepat melalui fitur pencarian, klasifikasi otomatis, maupun penelusuran berbasis metadata. Selain meningkatkan efisiensi temu kembali informasi, sistem juga mendukung akurasi layanan administrasi serta pengambilan keputusan dalam organisasi. Dalam konteks madrasah, efektivitas temu kembali menjadi penting karena kebutuhan akses dokumen akademik, administrasi siswa, surat menyurat, hingga laporan kelembagaan yang digunakan secara berkelanjutan.

Dalam praktiknya, penataan arsip elektronik juga mendukung kegiatan preservasi digital guna menjaga keberlangsungan arsip dalam jangka panjang. Risiko kerusakan media penyimpanan, perubahan format file, kehilangan data dan keusangan teknologi menunjukkan bahwa penataan arsip elektronik tidak hanya berfokus pada penyimpanan, tetapi juga pada keberlanjutan pengelolaan arsip. Oleh karena itu, diperlukan penerapan standar pengelolaan seperti ISO 15489 yang menekankan prinsip penciptaan, pengelolaan, pemeliharaan, penggunaan, dan penyusutan arsip secara akuntabel dan autentik. Standar ini menegaskan bahwa sistem penataan arsip elektronik harus mampu menjamin keutuhan informasi, efektif, akuntabel, dan berkelanjutan (Balogun, 2026). Dalam konteks lembaga pendidikan, penerapan prinsip ISO 15489 dapat menjadi landasan dalam membangun sistem arsip elektronik yang lebih tertib,

efektif, dan sesuai dengan kebutuhan tata kelola administrasi modern. Dengan demikian, penataan arsip elektronik pada lingkungan madrasah tidak hanya berkaitan dengan penyimpanan arsip dokumen digital, tetapi juga berperan dalam membangun sistem informasi yang efektif, akuntabel, dan berkelanjutan melalui integrasi klasifikasi arsip, metadata, dan sistem temu kembali informasi.

3. METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus kualitatif dengan fokus pada praktik penataan arsip elektronik di MTs Attaraqie Kota Malang. Pemilihan lokasi ini didasarkan pada pertimbangan bahwa lembaga pendidikan berbasis madrasah memiliki sistem administrasi, tata kelola arsip, serta pola pengelolaan dokumen yang khas, sehingga relevan untuk mengkaji penerapan penataan arsip elektronik dalam mendukung kemudahan pengelolaan informasi. Proses pengumpulan data dilakukan melalui tahapan observasi awal, wawancara mendalam, serta analisis dokumen. Seluruh proses tersebut menjadi landasan empiris untuk menggambarkan praktik penataan arsip elektronik yang berlangsung di lingkungan madrasah secara komprehensif.

Data primer diperoleh melalui wawancara mendalam dengan dua narasumber utama, yaitu staf administrasi dan staf tata usaha, yang terlibat langsung dalam proses penataan arsip elektronik. Informan dipilih menggunakan teknik purposive sampling karena dianggap memiliki pengetahuan dan pengalaman yang relevan dengan fokus penelitian (Lim, 2025). Wawancara dilakukan secara semi-terstruktur untuk menggali informasi mengenai klasifikasi arsip, proses penyimpanan dokumen, prosedur temu kembali informasi, kendala yang dihadapi, hingga faktor pendukung dalam pengelolaan arsip elektronik.

Penelitian ini juga menggunakan observasi langsung terhadap aktivitas pengelolaan arsip elektronik di lingkungan sekolah. Observasi dilakukan untuk mengidentifikasi penggunaan media penyimpanan digital, alur pencarian dokumen, prosedur pengarsipan, serta praktik administrasi sehari-hari yang berkaitan dengan temu kembali informasi. Teknik ini digunakan agar peneliti memperoleh gambaran faktual mengenai proses kerja yang tidak seluruhnya terungkap melalui wawancara. Data tambahan diperoleh melalui analisis dokumen internal, meliputi arsip elektronik, pedoman pengelolaan arsip, format klasifikasi dokumen, surat menyurat, serta dokumentasi lain yang relevan dengan praktik penataan arsip elektronik.

Seluruh data kemudian dianalisis menggunakan model interaktif Miles dan Huberman yang meliputi reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan. Model ini digunakan untuk mengidentifikasi pola dan membangun interpretasi tematik

dari data lapangan (Bingham, 2023). Reduksi data dilakukan dengan memilih dan memfokuskan informasi yang relevan dengan penelitian. Selanjutnya, data disajikan secara sistematis untuk mempermudah identifikasi pola dan hubungan antar-temuan sebelum dilakukan penarikan kesimpulan. Tema utama yang dianalisis meliputi sistem klasifikasi arsip, media penyimpanan digital, prosedur temu kembali, faktor pendukung, dan hambatan dalam pengelolaan arsip elektronik.

Validitas data diperkuat melalui triangulasi teknik dan sumber dengan membandingkan data hasil wawancara, observasi, dan analisis dokumen. Triangulasi dilakukan untuk meningkatkan kredibilitas, akurasi, dan konsistensi temuan sehingga penelitian mampu memberikan gambaran kondisi penataan arsip elektronik dalam mendukung efektivitas temu kembali informasi di MTs Attaraqie Kota Malang.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Praktik penataan arsip elektronik di MTs Attaraqie masih dilakukan secara kombinasi antara arsip manual dan digital. Arsip fisik dicatat dalam buku agenda dan disimpan dalam bentuk map folder, sedangkan arsip elektronik disimpan melalui komputer lokal dan Google Drive. Temuan tersebut disampaikan oleh staf tata usaha sebagai berikut:

“Pengelolaan arsip di sini masih campuran, ditulis pakai buku agenda dan ada juga yang disimpan di komputer dan Google Drive. Jadi belum sepenuhnya digital”
(Informan 1/TU)

Pemanfaatan teknologi dalam pengelolaan arsip menunjukkan adanya upaya digitalisasi, namun penerapannya masih bersifat parsial karena masih belum didukung sistem yang terintegrasi. Kondisi ini menyebabkan pengelolaan arsip berjalan tidak konsisten dan masih bergantung pada kebiasaan pengelola. Akibatnya, fungsi arsip sebagai sumber informasi belum berjalan secara optimal. Temuan ini sejalan dengan penelitian yang menyatakan bahwa implementasi arsip elektronik memerlukan sistem yang terintegrasi agar proses pengelolaan, akses, dan distribusi informasi dapat berjalan (Zaida et al., 2024).

Dalam praktiknya, penataan arsip masih dilakukan berdasarkan bidang kerja tanpa didukung klasifikasi yang terstandarisasi. Arsip digital hanya dipisahkan ke dalam folder tertentu tanpa kode klasifikasi maupun struktur penyimpanan yang jelas. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan arsip elektronik belum dilakukan secara sistematis sesuai prinsip pengelolaan arsip elektronik. Pengelolaan arsip yang tidak terstruktur berpotensi menimbulkan inkonsistensi penyimpanan dan menyulitkan proses temu kembali informasi dalam jangka panjang.

Selain itu, arsip elektronik belum dilengkapi metadata yang memadai. Dokumen umumnya hanya disimpan berdasarkan nama file tanpa informasi deskriptif seperti tanggal, jenis dokumen, atau kode arsip. Kondisi ini menyebabkan proses identifikasi arsip menjadi sulit karena pengguna harus membuka file satu per satu untuk memastikan isi dokumen. Metadata berperan penting dalam membantu identifikasi dan temu kembali informasi karena mampu menggambarkan konteks, isi, dan struktur informasi sehingga proses temu kembali informasi lebih efektif.

Permasalahan lain terlihat pada penamaan file yang belum konsisten. Beberapa dokumen menggunakan nama berdasarkan jenis surat, sementara dokumen lain menggunakan nama pengirim atau tanggal tanpa format khusus. Ketidakkonsistenan tersebut menyebabkan proses temu kembali informasi sering bergantung pada ingatan pengelola arsip. Padahal, konsistensi penamaan file menjadi bagian penting dalam mendukung efektivitas temu kembali informasi dan mempermudah identifikasi dokumen.

Secara keseluruhan, implementasi arsip elektronik di MTs Attaraqie Kota Malang masih berada pada tahap awal digitalisasi, yaitu sebatas alih media dari bentuk fisik ke elektronik tanpa didukung sistem pengelolaan arsip elektronik yang terstruktur. Kondisi tersebut menyebabkan proses pengelolaan dan temu kembali informasi masih bergantung pada pengalaman pengelola, sehingga efektivitas pengelolaan informasi belum berjalan secara optimal. Temuan ini sejalan dengan penelitian Alyon's et al. (2025) yang menjelaskan bahwa digitalisasi arsip akan lebih efektif apabila didukung sistem penataan yang terstruktur dan berkelanjutan.

4.1 Hambatan dalam Penataan Arsip elektronik

Hambatan dalam penataan arsip elektronik di MTs Attaraqie tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga mencakup aspek manajerial dan sumber daya manusia. Penataan arsip masih dilakukan oleh tenaga tata usaha tanpa pembagian tugas khusus di bidang kearsipan, sementara kompetensi pengelolaan arsip elektronik dinilai masih terbatas dan belum didukung oleh pelatihan yang memadai. Tabel berikut menggambarkan hambatan dalam penataan arsip elektronik di MTs Attaraqie Kota Malang.

Tabel 1. Analisis Hambatan Penataan Arsip Elektronik

Aspek Hambatan	Temuan Lapangan	Dampak
SDM	Kompetensi terbatas dan minim pelatihan	Pengelolaan arsip belum optimal
SOP	Belum tersedia	Tidak ada standar

Infrastruktur	Penyimpanan belum terintegrasi	pengelolaan yang baku Risiko kehilangan informasi
Klasifikasi	Belum tertulis secara sistematis	Temu kembali informasi lambat
Keamanan Arsip	Tidak ada sistem <i>backup</i> data	Arsip rentan hilang

Sumber Data: Data Diolah (2026)

Berdasarkan tabel tersebut, hambatan utama terletak pada aspek sumber daya manusia. Rendahnya kompetensi pengelola menyebabkan pengelolaan arsip elektronik masih dilakukan berdasarkan kebiasaan kerja dan belum mengacu pada prinsip pengelolaan arsip yang sistematis. Kondisi ini berdampak pada inkonsistensi dalam penyimpanan, penamaan file dan pengorganisasian arsip. Temuan ini sejalan dengan penelitian F. N. Mastura (2024) yang menyatakan bahwa kualitas pengelolaan arsip dipengaruhi oleh kemampuan pengelola dalam memahami sistem klasifikasi, penyimpanan, dan temu kembali informasi.

Selain itu, tidak tersedianya standar operasional prosedur (SOP) menjadi hambatan mendasar dalam penataan arsip elektronik. Ketiadaan pedoman tertulis menyebabkan proses penyimpanan dan pengelolaan arsip dilakukan dengan cara yang berbeda antar pengelola. Akibatnya, proses pengelolaan arsip menjadi tidak seragam dan menyulitkan temu kembali informasi. Kondisi tersebut menunjukkan adanya kesenjangan antara praktik pengelolaan arsip di lapangan dengan prinsip pengelolaan arsip elektronik yang ideal.

Pada aspek infrastruktur, penggunaan komputer lokal dan platform seperti Google Drive tanpa sistem penyimpanan terintegrasi. Kondisi tersebut meningkatkan risiko kehilangan informasi dan menyebabkan pengelolaan arsip belum berjalan secara efisien. Permasalahan ini tidak hanya berkaitan dengan penggunaan teknologi, tetapi juga menunjukkan belum siapnya infrastruktur dalam mendukung pengelolaan arsip elektronik secara berkelanjutan.

Hambatan lainnya terlihat pada aspek klasifikasi arsip. Arsip belum disusun menggunakan sistem klasifikasi yang baku sehingga proses temu kembali informasi sering membutuhkan waktu relatif lama. Pengelola arsip harus membuka beberapa folder terlebih dahulu untuk menemukan dokumen yang dibutuhkan. Temuan tersebut menunjukkan bahwa penataan arsip yang belum sistematis berdampak langsung terhadap rendahnya efektivitas temu kembali informasi.

Pada aspek keamanan, arsip elektronik belum dilengkapi sistem backup data maupun perlindungan digital lainnya. Kondisi ini menyebabkan arsip rentan hilang apabila terjadi kerusakan perangkat atau kesalahan penghapusan data. Dalam

pengelolaan arsip elektronik, aspek keamanan dan preservasi menjadi bagian penting untuk menjamin keberlanjutan informasi (Setiorini et al., 2024). Tanpa adanya mekanisme pengamanan yang memadai, arsip elektronik di MTs Attaraqie Kota Malang berpotensi hilang dan sulit dipulihkan kembali apabila terjadi gangguan teknis atau kerusakan perangkat.

4.2 Efektivitas Temu Kembali Informasi

Efektivitas dalam temu kembali informasi menjadi salah satu indikator utama dalam menilai keberhasilan sistem penataan arsip elektronik. Berdasarkan hasil penelitian di MTs Attaraqie Kota Malang, proses temu kembali arsip elektronik masih belum berjalan secara optimal dan masih mengandalkan fitur pencarian sederhana tanpa dukungan sistem yang terstruktur. Berdasarkan hasil wawancara, proses pencarian arsip dilakukan dengan memanfaatkan fitur pencarian (search) pada komputer lokal maupun Google Drive tanpa adanya indeks dan metadata yang jelas.

“Biasanya langsung search di Google Drive atau komputer saja, cari dari bidang apa perihal surat atau dokumen itu.” (Informan 2/staf administrasi)

Penggunaan fitur pencarian tersebut memang membantu proses pencarian dokumen secara teknis, namun efektivitasnya masih rendah karena belum didukung sistem klasifikasi dan penamaan arsip yang terstandar. Kondisi tersebut menyebabkan proses pencarian sering membutuhkan waktu relatif lama dan hasil pencarian tidak selalu sesuai dengan dokumen yang dibutuhkan. Hal ini disampaikan oleh staf tata usaha sebagai berikut:

“Lumayan sering kalau nggak ketemu, kadang kalau nyari butuh waktu nggak bisa langsung ketemu, karena ketumpuk sama yang sudah-sudah.” (Informan 1/TU)

Temuan tersebut menunjukkan bahwa proses temu kembali informasi masih bergantung pada ingatan dan pengalaman pengelola arsip. Ketiadaan metadata, indeks, dan klasifikasi yang terstruktur menyebabkan proses temu kembali belum berjalan secara efisien. Arsip yang tersimpan dalam folder tanpa pengorganisasian yang jelas membuat proses identifikasi dokumen menjadi lebih lambat, terutama ketika jumlah arsip terus bertambah.

Dalam sistem arsip elektronik, efektivitas temu kembali informasi dipengaruhi oleh kemampuan sistem dalam menyediakan pencarian yang cepat, tepat, dan akurat melalui pengorganisasian informasi yang baik (Sidabutar et al., 2023). Kondisi di Mts Attaraqie Kota Malang menunjukkan bahwa proses digitalisasi arsip belum sepenuhnya mendukung temu kembali informasi karena belum disertai penataan yang terstruktur.

Selain didukung pengorganisasian informasi yang baik, efektivitas sistem temu kembali arsip elektronik dapat diukur melalui ketepatan hasil pencarian (precision) dan kelengkapan hasil temuan (recall). Pada praktiknya, proses temu kembali informasi di MTs Attaraqie masih sering mengalami kesulitan karena dokumen yang dicari tidak dapat ditemukan secara cepat dan tepat. Temuan tersebut menunjukkan bahwa penataan arsip elektronik yang belum sistematis berdampak langsung terhadap rendahnya efektivitas temu kembali informasi.

4.3 Akses, Pemeliharaan, dan Pengamanan Arsip sebagai Faktor Pendukung

Akses, pemeliharaan, dan pengamanan arsip merupakan faktor penting dalam mendukung kemudahan temu kembali informasi. Pada MTs Attaraqie, ketiga aspek tersebut telah diterapkan, namun pelaksanaannya masih sederhana. Akses arsip elektronik relatif mudah dilakukan oleh staf dan guru, meskipun tetap memerlukan izin dari kepala tata usaha. Kondisi ini menunjukkan bahwa aksesibilitas sudah cukup terbuka, tetapi belum disertai pengaturan hak akses yang jelas. Akibatnya, risiko perubahan maupun kehilangan informasi masih dapat terjadi apabila tidak terdapat pengendalian akses yang memadai. Penelitian sebelumnya menjelaskan bahwa sistem akses arsip yang baik tidak hanya mempermudah penggunaan, tetapi juga mengatur otorisasi pengguna untuk menjaga keamanan dan integritas arsip (Shobaruddin et al., 2024).

Pada aspek pemeliharaan, arsip elektronik pada MTs Attaraqie dilakukan secara berkala, namun belum terstruktur dan belum mengacu pada prosedur baku. Pemeliharaan arsip sebatas pengecekan sederhana terhadap arsip elektronik yang disimpan pada komputer maupun Google Drive tanpa ada jadwal yang jelas. Kondisi tersebut menyebabkan kualitas penyimpanan arsip belum terjamin secara optimal. Dalam pengelolaan arsip elektronik, pemeliharaan yang sistematis berperan penting dalam menjaga ketersediaan informasi dan mendukung kelancaran temu kembali arsip (Zuliyanti, 2021).

Pada aspek pengamanan arsip, terlihat belum terdapat sistem perlindungan data seperti backup atau sistem keamanan digital lainnya. Pengamanan masih sebatas kontrol akses secara informal. Kondisi ini menunjukkan bahwa arsip elektronik masih rentan terhadap kehilangan atau kerusakan data. Temuan tersebut menunjukkan bahwa pengamanan arsip elektronik di MTs Attaraqie belum sepenuhnya mendukung keberlanjutan dan keamanan informasi dalam jangka panjang.

4.4 Penataan Arsip Elektronik dalam Memudahkan Temu Kembali Informasi di MTs Attaraqie

Penataan arsip elektronik menjadi bagian penting dalam mendukung kemudahan temu kembali informasi. Berdasarkan hasil penelitian di MTs Attaraqie Kota Malang, sistem penataan arsip elektronik saat ini belum sepenuhnya mendukung proses temu kembali informasi secara efektif. Kondisi tersebut terlihat dari belum adanya klasifikasi yang terstruktur, penggunaan metadata, serta struktur penyimpanan yang terorganisir.

Dalam praktiknya, arsip elektronik hanya dipisahkan berdasarkan bidang kerja tanpa klasifikasi maupun standar penamaan file yang baku. Kondisi ini menyebabkan proses temu kembali masih bergantung pada staf pengelola atau pengalaman sebelumnya. Hal ini disampaikan oleh staf tata usaha sebagai berikut:

“Kalau ada yang perlu ya harus tanya ke TU dulu, karena yang tahu lokasinya TU.” (Informan 1/TU)

Temuan ini menunjukkan bahwa penataan arsip elektronik belum diatur secara sistematis. Tabel berikut menggambarkan hubungan antara penataan arsip elektronik dan proses temu kembali informasi pada MTs Attaraqie Kota Malang.

Tabel 2. Hubungan Penataan Arsip Elektronik dalam Temu Kembali Informasi

Aspek Penataan	Kondisi Lapangan	Dampak terhadap Temu Kembali
Klasifikasi	Arsip hanya dipisahkan berdasarkan bidang kerja	Proses pencarian menjadi tidak terarah
<i>Naming System</i>	Penamaan file tidak konsisten	Pencarian berbasis kata kunci kurang efektif
Metadata	Arsip tidak memiliki informasi deskriptif yang jelas	Identifikasi arsip memerlukan waktu lebih lama
Struktur penyimpanan	Folder penyimpanan tidak disusun secara terorganisir	Arsip tersebar dan sulit ditemukan

Sumber Data: Data Diolah (2026)

Berdasarkan tabel tersebut, setiap aspek penataan arsip elektronik secara langsung mempengaruhi efektivitas temu kembali informasi. Ketiadaan sistem klasifikasi yang baku menyebabkan arsip tidak memiliki pengelompokan yang jelas sehingga proses pencarian dokumen menjadi lebih sulit. Kondisi ini menunjukkan bahwa penataan arsip di MTs Attaraqie masih belum mendukung proses temu kembali informasi secara sistematis. Penelitian Putri (2025) menjelaskan bahwa klasifikasi arsip berbasis kode dan daftar arsip dapat meningkatkan kemudahan pencarian serta membantu arsip ditemukan kembali secara lebih terstruktur.

Standar penamaan file yang konsisten juga mempengaruhi kemudahan temu kembali informasi. Tidak adanya standar penamaan file (*naming system*) membuat

proses pencarian berbasis kata kunci menjadi kurang efektif. Akibatnya, pengguna sering harus membuka file satu persatu untuk memastikan isi informasi yang dicari. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa penamaan file yang tidak konsisten dapat memperlambat proses temu kembali informasi.

Pada aspek metadata, arsip elektronik di MTs Attaraqie belum dilengkapi informasi deskriptif seperti tanggal, jenis dokumen, maupun kode arsip. Padahal, metadata berfungsi sebagai alat bantu identifikasi dan penelusuran informasi. Ketiadaan metadata menyebabkan proses pencarian membutuhkan waktu yang relatif lebih lama. Temuan ini menunjukkan bahwa pengorganisasian informasi yang belum optimal berdampak langsung terhadap efektivitas temu kembali informasi.

Selain itu, struktur penyimpanan arsip yang belum terorganisir menyebabkan dokumen tersebar pada berbagai folder tanpa pola yang jelas. Kondisi tersebut membuat proses pencarian arsip menjadi tidak sistematis dan bergantung pada pengetahuan pengelola arsip. Penataan arsip yang belum optimal menyebabkan proses temu kembali informasi masih dilakukan secara manual dan membutuhkan waktu relatif lebih lama.

Secara keseluruhan, hasil penelitian menunjukkan bahwa penataan arsip elektronik berpengaruh terhadap kemudahan temu kembali informasi. Penataan arsip yang belum sistematis menyebabkan proses temu kembali informasi menjadi lebih lambat, kurang akurat, dan masih bergantung pada individu tertentu. Sebaliknya, penataan arsip yang terstruktur melalui klasifikasi, penamaan, metadata, dan struktur penyimpanan yang jelas dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas akses informasi. Kondisi di MTs Attaraqie menunjukkan bahwa sistem penataan arsip elektronik belum mampu mendukung pengelolaan dan temu kembali informasi secara optimal karena belum didukung dengan sistem penataan yang memadai.

4 KESIMPULAN

Penelitian ini menunjukkan bahwa praktik penataan arsip elektronik di MTs Attaraqie Kota Malang belum berjalan secara optimal dalam mendukung temu kembali informasi. Pengelolaan arsip masih dilakukan secara kombinasi antara manual dan digital, namun belum didukung dengan standar penataan yang terstruktur, seperti klasifikasi arsip yang baku, penamaan file, metadata, dan struktur penyimpanan yang jelas. Kondisi tersebut menyebabkan proses temu kembali informasi masih memerlukan waktu relatif lama dan bergantung pada pengetahuan pengelola arsip. Selain itu, aspek akses, pemeliharaan, dan pengamanan arsip elektronik juga belum diterapkan secara terstruktur. Ketiadaan pengaturan hak akses, sistem backup data, serta prosedur pemeliharaan yang baku menyebabkan pengelolaan arsip elektronik belum mampu

menjamin keamanan dan keberlanjutan informasi secara optimal.

Kualitas penataan arsip elektronik berpengaruh terhadap efektivitas temu kembali informasi. Semakin terstruktur sistem penataan arsip yang diterapkan, maka semakin efektif proses temu kembali informasi yang dihasilkan. Temuan ini memberikan kontribusi terhadap kajian kearsipan digital, khususnya pada pengelolaan arsip elektronik di lingkungan pendidikan Islam atau madrasah.

Berdasarkan hasil penelitian, MTs Attaraqie Kota Malang perlu menyusun standar operasional prosedur (SOP) penataan arsip elektronik sebagai pedoman pengelolaan arsip yang lebih terstruktur dan konsisten. Penerapan klasifikasi arsip, standar penamaan file, metadata, serta sistem penyimpanan terintegrasi juga diperlukan untuk meningkatkan efektivitas temu kembali informasi. Selain itu, peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui pelatihan kearsipan digital dan penguatan sistem keamanan melalui mekanisme backup data serta pengaturan hak akses perlu dilakukan guna menjaga keamanan dan keberlanjutan informasi administrasi madrasah.

5 DAFTAR PUSTAKA

- Alyon's, E., & Kurniawan, K. (2025). Pentingnya digitalisasi arsip dalam era teknologi modern. *JHIP - Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan*, 8(11), 12753–12757. <https://doi.org/10.54371/jiip.v8i11.9919>
- Balogun, T. (2026). Preserving digital heritage: Assessing the compliance of digital repositories in South Africa with OAIS and TDR standards. *Records Management Journal*, 36(1), 19–36. <https://doi.org/10.1108/RMJ-11-2024-0047>
- Basuki, A., Churiyah, M., Sakdiyyah, D. A., & Sukmawati, E. (2022). Rancang bangun aplikasi praktikum kearsipan elektronik berbasis website. *Efisiensi: Kajian Ilmu Administrasi*, 19(1), 18–41. <https://doi.org/10.21831/efisiensi.v19i1.40372>
- Bingham, A. J. (2023). From data management to actionable findings: A five-phase process of qualitative data analysis. *International Journal of Qualitative Methods*, 22. <https://doi.org/10.1177/16094069231183620>
- Fachzriati, M. S., Lolytasari, L., & Waruwu, N. (2023). Myaka: Aplikasi Pengelolaan Arsip Digital Sekolah. *Tik Ilmeu: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 7(2), 188. <https://doi.org/10.29240/tik.v7i2.5738>
- Kristianingsih, T., Anjari, B. G., Rahmawati, R., Sukma, A., & Indrianti, T. (2023). Bimbingan dan pelatihan penyimpanan arsip peserta didik secara elektronik. *J-ABDIMAS*, 10.

- Lim, W. M. (2025). What is qualitative research? An overview and guidelines. *Australasian Marketing Journal*, 33(2), 199–229. <https://doi.org/10.1177/14413582241264619>
- Mastura, F. N. (2024). Peran arsiparis dalam pengelolaan otomasi arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 13(1), 38–45.
- Nurzana, A. (2024). *Manajemen arsip digital untuk meningkatkan layanan administrasi pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Darul Hikmah Pekanbaru*. [Skripsi, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau].
- Pacheco, A., Da Silva, C. G., & De Freitas, M. C. V. (2023). A metadata model for authenticity in digital archival descriptions. *Archival Science*, 23(4), 629–673. <https://doi.org/10.1007/s10502-023-09422-w>
- 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/10.62668/significant.v3i01.891>
- Prasetya, R., & Ilhami. (2025). Manajemen kearsipan digital di SMPN 16 Bandar Lampung. *AL-MIKRAJ: Jurnal Studi Islam Dan Humaniora*, 6(1), 309–317. <https://doi.org/10.37680/almikraj.v6i1.7858>
- Putri, Y. (2025). Analisis pengelolaan arsip aktif dalam temu kembali informasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang. *JIPIS: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam*, 4(1), 38. <https://doi.org/10.31958/jipis.v4i1.13293>
- Saeroji, A., Andriyati, R., & Muhsin, M. (2021). Analisis efektivitas aplikasi e-arsip sebagai media temu kembali informasi. *Efisiensi: Kajian Ilmu Administrasi*, 18(1), 1–14. <https://doi.org/10.21831/efisiensi.v18i1.34895>
- Selpita, S., Febriyanti, F., & Zulkipli, Z. (2026). Pelaksanaan layanan digitalisasi arsip di SMP Negeri 10 Palembang. *RIGGS: Journal of Artificial Intelligence and Digital Business*, 5(1), 215–221. <https://doi.org/10.31004/riggs.v5i1.6135>
- Setiorini, & Arianto, D. (2024). Pengelolaan arsip digital pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 13(1), 125–130.
- Shobaruddin, M., Novita, A. A., Putra, E., Ngindana, R., Fauzi, M. H., Yanti, A. M. E., Ramadhani, F., & Suparmansyah, R. (2024). Digitalisasi arsip dinamis untuk pengelolaan kearsipan desa yang efektif dan efisien. *JIPEMAS: Jurnal Inovasi*

<https://doi.org/10.33474/jipemas.v7i2.21794>

- Sidabutar, V., & Gunaidi, A. (2023). Efektivitas sistem temu kembali OPAC perpustakaan Universitas Bengkulu. *JAPRI: Jurnal Perpustakaan Dan Informasi*, 5.
- Wibowo, B. (2021). *Analisis pengaruh arsip, sarana prasarana dan kompetensi petugas arsip terhadap efektivitas kerja di Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatra Utara* [Skripsi, Universitas Medan Area].
- Zahara, N. R., & Salim, T. A. (2022). Preservation of digital archives. *Record and Library Journal*, 8(2), 285–297. <https://doi.org/10.20473/rlj.V8-I2.2022.285-297>
- Zaida, F., Rahman, E. A., & Halim, A. (2024). Perancangan arsip elektronik berbasis website pada Balai Penerapan Standar Instrumen Lingkungan Hidup dan Kehutanan Aek Nauli. *Jurnal Ilmiah Sain dan Teknologi*, 2(2).
- Zuliyanti, F. (2021). Pengolahan arsip dinamis inaktif sebagai upaya efektivitas dan efisiensi temu kembali arsip di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Bantul. *Informatio: Journal of Library and Information Science*, 1(3), 241–258. <https://doi.org/10.24198/inf.vli3.35257>