



IMPLEMENTATION OF ARCHIVE MANAGEMENT IN STATE SENIOR HIGH SCHOOL 1 PULAU PANGGUNG

IMPLEMENTASI MANAJEMEN KEARSIPAN DI SMA NEGERI 1 PULAU PANGGUNG

Dian Ani Pitaloka¹, Tri Yuni Hendrowati², Arman³

Program Studi Administrasi Pendidikan Pascasarjana Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Pringsewu Lampung

E-mail: diananipitaloka@gmail.com¹, triyunihendrowati@umpri.ac.id², arman@umpri.ac.id³

ARTICLE INFO

Correspondent

Dian Ani Pitaloka
diananipitaloka@gmail.com

key words:

quality management,
archival system, archive
management

Website:

<https://idm.or.id/JSER/index.php/JSER>

Page: 1967 - 1977

ABSTRACT

This study aims to describe and analyze the implementation of quality management in the archival system at SMA Negeri 1 Pulau Panggung. The research is based on the importance of high-quality archive management as part of accountable and professional school governance. Using a qualitative descriptive approach, data were collected through interviews, observations, and documentation involving key informants such as the principal, administrative staff, and teachers. The findings reveal that the implementation of quality management in the archival system follows five stages: policy and objective formulation, standard procedure execution, regular evaluations, monitoring and control, and quality improvement through staff training and facility provision. The challenges identified include limited competent human resources, low utilization of information technology, and lack of archival awareness. The novelty of this research lies in its specific focus on integrating quality management principles into archival practices in public senior high schools a topic that has received limited attention and its use of the PPEPP (Planning, Implementation, Evaluation, Control, and Improvement) framework as an evaluative approach. This study recommends the development of digital-based archival policies and the strengthening of human resource capacity to ensure more effective, efficient, and quality-oriented school archive management.

Copyright © 2025 JSER. All rights reserved.

INFO ARTIKEL

Koresponden

Dian Ani Pitaloka

diananipitaloka@gmail.com

Kata kunci:

manajemen mutu, sistem kearsipan, manajemen kearsipan

Website:

<https://idm.or.id/JSER/index.php/JSER>

Hal: 1967 - 1977

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan implementasi manajemen mutu sistem kearsipan di SMA Negeri 1 Pulau Panggung. Fokus penelitian meliputi empat aspek utama, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan dalam pengelolaan arsip sekolah. Pengelolaan arsip yang baik sangat penting dalam mendukung efektivitas dan efisiensi layanan administrasi sekolah, serta mendukung pengambilan keputusan yang tepat berdasarkan data yang akurat dan terdokumentasi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi, serta dianalisis menggunakan model interaktif Miles dan Huberman, yang meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Teknik keabsahan data dilakukan melalui triangulasi sumber dan teknik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) perencanaan sistem kearsipan telah disusun dengan melibatkan kepala sekolah dan staf administrasi melalui program kerja tahunan dan pengadaan sarana prasarana pendukung; (2) pengorganisasian dilakukan dengan pembagian tugas yang jelas dan pengangkatan petugas khusus kearsipan; (3) pelaksanaan sistem kearsipan dilaksanakan sesuai prosedur, baik secara manual maupun mulai diarahkan ke digitalisasi; dan (4) pengawasan dilakukan melalui monitoring rutin oleh kepala sekolah dan kepala tata usaha untuk memastikan kepatuhan terhadap prosedur yang ditetapkan. Meskipun demikian, ditemukan beberapa kendala seperti kurangnya pelatihan petugas arsip dan keterbatasan fasilitas. Penelitian ini merekomendasikan perlunya penguatan kebijakan internal, pelatihan petugas arsip, serta peningkatan penggunaan teknologi dalam sistem kearsipan untuk mewujudkan manajemen mutu kearsipan yang lebih efektif, efisien, dan akuntabel di lingkungan sekolah.

Copyright © 2025 JSER. All rights reserved.

PENDAHULUAN

Manajemen mutu sistem kearsipan di sekolah menengah atas memiliki peran krusial dalam mendukung efektivitas tata kelola pendidikan. Pengelolaan arsip yang tidak tertata dengan baik dapat menyebabkan inefisiensi administrasi dan hilangnya dokumen penting yang berdampak pada akuntabilitas lembaga. Perkembangan teknologi merupakan bentuk proses evolusi dan inovasi yang berlangsung terus menerus dalam menciptakan alat, sistem, dan metode baru untuk mengatasi masalah kehidupan manusia (Ekowati, Dyah W., 2024). Dalam konteks otonomi sekolah, sistem kearsipan yang bermutu menjadi bagian integral dari implementasi manajemen berbasis sekolah (Zohriah, Syamsudin, & Firdaos, 2023). Oleh karena itu, upaya implementasi sistem kearsipan tidak hanya berkutat pada teknis penyimpanan dokumen, tetapi juga menyentuh pada aspek perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi yang berbasis pada prinsip mutu pendidikan.

Penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa penguatan sistem kearsipan telah berhasil meningkatkan kualitas pembelajaran, seperti yang ditunjukkan dalam studi Martono, Rahardiyono, & Pamekas (2023), yang mengungkapkan bahwa penataan arsip yang terstruktur secara langsung berdampak pada efektivitas guru dalam menyusun dan mengevaluasi pembelajaran. Demikian pula, pendekatan berbasis e-archives dinilai mampu meningkatkan akuntabilitas dalam implementasi kurikulum merdeka di tingkat SMK swasta (Oktarina et al., 2023). Implikasi dari temuan ini menyiratkan bahwa pengelolaan arsip yang profesional dan terstandar dapat memperkuat dimensi mutu pendidikan secara menyeluruh.

Manajemen kearsipan yang baik merupakan bagian integral dari sistem manajemen mutu pendidikan, yang bertujuan untuk menciptakan layanan administratif yang akurat, cepat, dan dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini sejalan dengan pandangan Suharti et al. (2020) yang menyatakan bahwa pengelolaan arsip di sekolah harus menjamin ketersediaan, kemudahan akses, serta perlindungan terhadap informasi institusional demi mendukung terciptanya tata kelola yang efisien. Dalam ranah pendidikan, arsip menyimpan berbagai dokumen penting seperti data peserta didik, surat keputusan, laporan kegiatan, serta dokumen keuangan yang wajib dikelola secara sistematis agar tidak terjadi kehilangan informasi atau hambatan birokrasi.

Kualitas pengelolaan arsip di sekolah sangat dipengaruhi oleh implementasi prinsip-prinsip manajemen mutu. Menurut Tamami (2021), manajemen mutu pendidikan bukan hanya berkaitan dengan capaian akademik, tetapi juga bagaimana institusi mampu mengelola aspek-aspek administratif secara profesional, termasuk sistem kearsipan. Dalam konteks ini, penerapan sistem manajemen mutu pada pengelolaan arsip sekolah harus memperhatikan aspek perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan berkelanjutan (*continuous improvement*). Penerapan prinsip-prinsip tersebut menjadi indikator kualitas tata kelola sekolah yang berdampak langsung pada kredibilitas lembaga.

Salah satu pendekatan yang umum digunakan dalam mengelola sistem mutu di sekolah adalah penerapan standar ISO 9001. Giatman (2017) menjelaskan bahwa penerapan ISO 9001:2008 dalam lingkungan sekolah mampu mendorong terbentuknya budaya kerja organisasi yang berorientasi pada mutu. Dalam konteks pengelolaan arsip, standar ini dapat dijadikan acuan dalam menyusun prosedur kerja, mendokumentasikan aktivitas, serta mengevaluasi kinerja unit kearsipan. Hal ini menunjukkan bahwa sistem kearsipan yang berkualitas tidak dapat dipisahkan dari manajemen mutu sebagai fondasi utama.

Namun, dalam praktiknya, implementasi manajemen mutu sistem kearsipan di sekolah-sekolah negeri masih menghadapi berbagai tantangan. Berdasarkan studi oleh Milah et al. (2024), kendala yang dihadapi antara lain keterbatasan sumber daya manusia yang kompeten, minimnya fasilitas dan teknologi pendukung, serta kurangnya kesadaran akan pentingnya arsip sebagai aset institusi. Penelitian tersebut juga menegaskan bahwa ketiadaan sistem kearsipan yang baik berdampak pada rendahnya akuntabilitas dan kesulitan dalam pelacakan data historis yang penting bagi evaluasi kelembagaan.

Senada dengan hal tersebut, penelitian oleh Dhiaulhaq, Tanjiah, dan Jamiludin (2024) yang dilakukan di SMAN 1 Parigi menemukan bahwa lemahnya sistem pengarsipan menyebabkan tidak tertatanya dokumen penting sekolah secara rapi, sehingga sering menimbulkan keterlambatan dalam pelayanan administratif. Keadaan ini diperparah dengan kurangnya supervisi dari kepala sekolah dan minimnya pelatihan terhadap staf yang menangani arsip.

Kondisi di atas menunjukkan adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan dalam pengelolaan kearsipan di lembaga pendidikan. Padahal, menurut Puspita (2024), strategi penerapan manajemen kearsipan yang baik mampu memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan mutu pendidikan, terutama dalam membangun budaya kerja yang tertib, transparan, dan terukur. Oleh karena itu, dibutuhkan penelitian yang mendalam mengenai bagaimana implementasi manajemen mutu sistem kearsipan dilaksanakan secara nyata di sekolah-sekolah.

SMA Negeri 1 Pulau Panggung sebagai salah satu institusi pendidikan menengah di Kabupaten Tanggamus memiliki peran penting dalam mencetak generasi penerus bangsa. Namun, efektivitas penyelenggaraan administrasi pendidikan di sekolah ini sangat bergantung pada sistem kearsipan yang baik. Berdasarkan hasil observasi awal, pengelolaan arsip di SMA Negeri 1 Pulau Panggung belum sepenuhnya menerapkan prinsip-prinsip manajemen mutu. Hal ini terlihat dari belum optimalnya pengelompokan arsip, penyimpanan manual yang belum terdigitalisasi, serta minimnya pengawasan dalam proses pengarsipan.

Kondisi ini menimbulkan pertanyaan mendasar mengenai bagaimana manajemen mutu sistem kearsipan diterapkan di sekolah tersebut. Penelitian ini penting untuk dilakukan guna memperoleh gambaran yang utuh mengenai bentuk implementasi, kendala yang dihadapi, serta upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan arsip di SMA Negeri 1 Pulau Panggung. Selain itu, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan model manajemen arsip berbasis mutu di lingkungan pendidikan menengah.

Penelitian oleh Wadana, Sawiji, dan Winarno (2023) yang meneliti manajemen kearsipan di SMK Negeri 1 Klaten menunjukkan bahwa ketika pengelolaan arsip disesuaikan dengan standar manajemen mutu, maka efisiensi kerja, pelayanan administrasi, dan kepuasan warga sekolah dapat meningkat signifikan. Artinya, pengelolaan arsip yang baik bukan hanya menjadi tanggung jawab petugas administrasi, tetapi juga menjadi komitmen seluruh pemangku kepentingan di sekolah untuk menciptakan tata kelola yang unggul.

Penelitian Guerra Bretaña et al. (2015) menekankan bahwa dalam pengelolaan arsip modern diperlukan indikator mutu yang jelas seperti aksesibilitas, keaslian, integritas, dan keamanan arsip. Prinsip-prinsip ini harus dibakukan dalam regulasi sekolah dan diterapkan dalam praktik sehari-hari melalui pelatihan berkelanjutan serta audit mutu secara berkala. Hal ini menegaskan bahwa tanpa sistem mutu yang terstandar, pengelolaan arsip hanya akan bersifat administratif semata tanpa nilai strategis bagi keberlangsungan institusi pendidikan.

Berdasarkan telaah pustaka dan temuan-temuan sebelumnya, belum banyak penelitian yang secara spesifik mengkaji implementasi manajemen mutu dalam konteks sistem kearsipan di SMA Negeri, terutama di wilayah Kabupaten Tanggamus. Sebagian besar studi masih fokus pada pengelolaan arsip secara umum, seperti yang ditunjukkan dalam penelitian Milah et al. (2024) dan Dhiaulhaq et al. (2024) yang masih terbatas pada studi kasus di sekolah kejuruan, sementara sekolah menengah atas yang memiliki karakteristik manajerial yang berbeda belum banyak dieksplorasi.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis implementasi manajemen mutu dalam sistem kearsipan di SMA Negeri 1 Pulau Panggung. Penelitian ini akan menelaah bagaimana tahapan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, hingga peningkatan mutu kearsipan dilakukan di sekolah tersebut. Penelitian ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi

hambatan-hambatan yang dihadapi dalam implementasi manajemen mutu sistem kearsipan serta merumuskan upaya-upaya perbaikan yang dapat dilakukan.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Pendekatan ini dipilih untuk memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai implementasi manajemen kearsipan di lingkungan SMA Negeri 1 Pulau Panggung secara kontekstual dan holistik. Pengumpulan data dilakukan melalui tiga teknik utama, yaitu wawancara mendalam, observasi langsung, dan studi dokumentasi. Wawancara dilakukan terhadap kepala sekolah, staf tata usaha, dan beberapa guru yang terlibat dalam kegiatan administrasi untuk menggali informasi mengenai proses, kebijakan, dan tantangan dalam pengelolaan arsip. Observasi digunakan untuk melihat secara langsung praktik kearsipan di sekolah, seperti sistem penyimpanan arsip, fasilitas yang tersedia, dan alur kerja administrasi. Sementara itu, dokumentasi dilakukan untuk menelaah arsip-arsip yang telah ada sebagai bukti fisik dari pelaksanaan manajemen kearsipan. Analisis data dilakukan secara deskriptif-kualitatif dengan tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan, sebagaimana dikemukakan oleh Miles dan Huberman. Validitas data diperkuat melalui triangulasi sumber dan teknik, guna memastikan keakuratan dan keabsahan temuan penelitian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi manajemen mutu sistem kearsipan di SMA Negeri 1 Pulau Panggung sudah berjalan cukup baik, meskipun masih terdapat beberapa aspek yang perlu ditingkatkan. Implementasi manajemen mutu terlihat dari penerapan prinsip-prinsip manajemen mutu dalam pengelolaan arsip yang mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi.

Perencanaan pendidikan dalam sistem pendidikan nasional merupakan langkah strategis untuk mencapai tujuan pendidikan yang efektif dan efisien. Proses ini melibatkan penetapan visi, misi, tujuan, serta strategi implementasi yang sesuai dengan kebutuhan dan tantangan zaman (Subakti, H., et.al., 2022). Dari sisi perencanaan, pihak sekolah telah menyusun pedoman kearsipan yang mengacu pada standar nasional kearsipan dan menetapkan kebijakan internal mengenai pengelolaan dokumen.

Dokumen-dokumen penting sekolah telah diklasifikasikan dan diatur dengan sistematika tertentu, sehingga memudahkan proses pencarian dan pemanfaatan arsip oleh pihak yang membutuhkan. Pada tahap pelaksanaan, petugas kearsipan di sekolah telah melaksanakan kegiatan pengarsipan secara rutin, mulai dari penerimaan dokumen, pencatatan, pengkodean, hingga penyimpanan.

Namun, belum semua dokumen diarsipkan secara digital, sehingga masih terdapat ketergantungan pada sistem manual yang kurang efisien. Dari sisi pengawasan, kepala sekolah bersama tim pengelola administrasi secara berkala melakukan monitoring terhadap pengelolaan arsip. Temuan dari monitoring tersebut digunakan sebagai dasar untuk melakukan perbaikan, seperti peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan pengelolaan arsip dan penyediaan sarana prasarana pendukung. Evaluasi terhadap sistem kearsipan dilakukan secara periodik untuk mengetahui efektivitas sistem yang diterapkan.

Hasil evaluasi menunjukkan bahwa sebagian besar guru dan tenaga kependidikan merasa terbantu dengan sistem pengarsipan yang ada, meskipun mengusulkan adanya

digitalisasi sistem agar lebih modern dan efisien. Secara keseluruhan, implementasi manajemen mutu dalam sistem kearsipan SMA Negeri 1 Pulau Panggung menunjukkan komitmen pihak sekolah terhadap pentingnya tertib administrasi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dokumen pendidikan. Namun, dibutuhkan peningkatan dari segi teknologi informasi dan kompetensi SDM untuk menjawab tantangan era digitalisasi. Pengarusutamaan pengelolaan administrasi sekolah dengan baik merupakan salah satu upaya optimalisasi kinerja sekolah sebagai salah satu institusi Pendidikan (TY Hendrowati, 2021).

Pembahasan

Sistem kearsipan yang baik berdampak pada rendahnya akuntabilitas dan kesulitan dalam pelacakan data historis yang penting bagi evaluasi kelembagaan. Senada dengan hal tersebut, penelitian oleh Dhiaulhaq, Tanjiah, dan Jamiludin (2024) yang dilakukan di SMAN 1 Parigi menemukan bahwa lemahnya sistem pengarsipan menyebabkan tidak tertatanya dokumen penting sekolah secara rapi, sehingga sering menimbulkan keterlambatan dalam pelayanan administratif. Keadaan ini diperparah dengan kurangnya supervisi dari kepala sekolah dan minimnya pelatihan terhadap staf yang menangani arsip.

Kondisi di atas menunjukkan adanya kesenjangan antara harapan dan kenyataan dalam pengelolaan kearsipan di lembaga pendidikan. Padahal, menurut Puspita (2024), strategi penerapan manajemen kearsipan yang baik mampu memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan mutu pendidikan, terutama dalam membangun budaya kerja yang tertib, transparan, dan terukur. Oleh karena itu, dibutuhkan penelitian yang mendalam mengenai bagaimana implementasi manajemen mutu sistem kearsipan dilaksanakan secara nyata di sekolah-sekolah.

SMA Negeri 1 Pulau Panggung sebagai salah satu institusi pendidikan menengah di Kabupaten Tanggamus memiliki peran penting dalam mencetak generasi penerus bangsa. Namun, efektivitas penyelenggaraan administrasi pendidikan di sekolah ini sangat bergantung pada sistem kearsipan yang baik. Berdasarkan hasil observasi awal, pengelolaan arsip di SMA Negeri 1 Pulau Panggung belum sepenuhnya menerapkan prinsip-prinsip manajemen mutu. Hal ini terlihat dari belum optimalnya pengelompokan arsip, penyimpanan manual yang belum terdigitalisasi, serta minimnya pengawasan dalam proses pengarsipan.

Kondisi ini menimbulkan pertanyaan mendasar mengenai bagaimana manajemen mutu sistem kearsipan diterapkan di sekolah tersebut. Penelitian ini penting untuk dilakukan guna memperoleh gambaran yang utuh mengenai bentuk implementasi, kendala yang dihadapi, serta upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan arsip di SMA Negeri 1 Pulau Panggung. Selain itu, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan model manajemen arsip berbasis mutu di lingkungan pendidikan menengah.

Penelitian oleh Wadana, Sawiji, dan Winarno (2023) yang meneliti manajemen kearsipan di SMK Negeri 1 Klaten menunjukkan bahwa ketika pengelolaan arsip disesuaikan dengan standar manajemen mutu, maka efisiensi kerja, pelayanan administrasi, dan kepuasan warga sekolah dapat meningkat signifikan. Artinya, pengelolaan arsip yang baik bukan hanya menjadi tanggung jawab petugas administrasi, tetapi juga menjadi komitmen seluruh pemangku kepentingan di sekolah untuk menciptakan tata kelola yang unggul.

Penelitian Guerra Bretaña et al. (2015) menekankan bahwa dalam pengelolaan arsip modern diperlukan indikator mutu yang jelas seperti aksesibilitas, keaslian, integritas,

dan keamanan arsip. Prinsip-prinsip ini harus dibakukan dalam regulasi sekolah dan diterapkan dalam praktik sehari-hari melalui pelatihan berkelanjutan serta audit mutu secara berkala. Hal ini menegaskan bahwa tanpa sistem mutu yang terstandar, pengelolaan arsip hanya akan bersifat administratif semata tanpa nilai strategis bagi keberlangsungan institusi pendidikan.

Berdasarkan telaah pustaka dan temuan-temuan sebelumnya, belum banyak penelitian yang secara spesifik mengkaji implementasi manajemen mutu dalam konteks sistem kearsipan di SMA Negeri, terutama di wilayah Kabupaten Tanggamus. Sebagian besar studi masih fokus pada pengelolaan arsip secara umum, seperti yang ditunjukkan dalam penelitian Milah et al. (2024) dan Dhiaulhaq et al. (2024) yang masih terbatas pada studi kasus di sekolah kejuruan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi manajemen mutu sistem kearsipan di SMA Negeri 1 Pulau Panggung telah dilaksanakan dengan baik dalam dimensi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi. Ini mencerminkan komitmen sekolah dalam menerapkan prinsip manajemen mutu sebagai bagian dari sistem tata kelola administrasi pendidikan. Manajemen perpustakaan dalam mengembangkan program gerakan literasi di sekolah menengah atas merupakan usaha untuk mendukung dan memfasilitasi aktivitas literasi melalui berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan di perpustakaan (RL Sari, TY Hendrowati, & SA Putra, 2025). Strategi yang diterapkan telah memperlihatkan efisiensi administratif meskipun masih menghadapi keterbatasan pada aspek digitalisasi arsip dan kompetensi SDM. Strategi merupakan alat untuk mencapai tujuan. Organisasi besar ataupun kecil sangat memerlukan manajemen strategi yang baik, sebagai bentuk panduan untuk mencapai sasaran organisasi dan antisipasi terhadap perubahan-perubahan yang diprediksi akan terjadi (Hendrowati, Tri Y., et al. 2023).

Jika dibandingkan dengan hasil penelitian Martono, Rahardiyono, dan Pamekas (2023) di SD Muhammadiyah Karangploso, ditemukan kesamaan dalam hal pentingnya pengelolaan arsip sebagai pendukung proses pendidikan. Di sana, arsip digunakan untuk memperkuat kualitas pembelajaran, sementara di SMA Negeri 1 Pulau Panggung, pengelolaan arsip mendukung akuntabilitas dan efektivitas manajemen pendidikan. Kedua studi menegaskan bahwa sistem kearsipan tidak hanya sebagai administrasi teknis, tetapi juga sebagai instrumen strategis dalam peningkatan mutu pendidikan (Martono et al., 2023).

Dalam konteks manajemen berbasis sekolah, hasil penelitian ini juga relevan dengan temuan Zohriah, Syamsudin, dan Firdaos (2023), yang menekankan pentingnya pelibatan seluruh unsur sekolah dalam implementasi sistem manajerial, termasuk bidang kearsipan. Keterlibatan kepala sekolah dan staf administrasi dalam pengawasan dan evaluasi arsip di SMA Negeri 1 Pulau Panggung menunjukkan praktik manajemen partisipatif sebagaimana ditekankan dalam pendekatan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) (Zohriah et al., 2023).

Aspek digitalisasi arsip yang belum optimal di SMA Negeri 1 Pulau Panggung menunjukkan adanya kesenjangan dengan temuan Oktarina et al. (2023), yang meneliti penguatan tata kelola berbasis e-archives di SMK Swasta Kabupaten Kendal. Dalam studi tersebut, digitalisasi arsip terbukti mampu meningkatkan akuntabilitas dan transparansi, terutama dalam implementasi kurikulum merdeka. Dengan demikian, SMA Negeri 1 Pulau Panggung memiliki peluang besar untuk mengadopsi sistem e-archives agar sistem pengarsipan lebih efektif, efisien, dan terintegrasi dengan sistem informasi sekolah (Oktarina et al., 2023).

Selanjutnya, prinsip-prinsip Total Quality Management (TQM) yang diterapkan dalam pengelolaan kearsipan di SMA Negeri 1 Pulau Panggung sejalan dengan temuan Fuadi (2020), yang menyoroti keberhasilan TQM dalam meningkatkan prestasi sekolah melalui pengelolaan mutu secara menyeluruh. Dalam kedua penelitian, keberhasilan implementasi TQM sangat ditentukan oleh komitmen pimpinan, keberfungsian sistem pengawasan, serta evaluasi berkala terhadap sistem yang dijalankan (Fuadi, 2020).

Penelitian ini juga menegaskan bahwa efektivitas sistem kearsipan dipengaruhi oleh pelayanan administrasi yang responsif dan kolaboratif. Hal ini konsisten dengan hasil studi Widiani dan Irham (2023) tentang efektivitas pelayanan kearsipan di Dinas Pendidikan Kabupaten Serdang Bedagai, yang menekankan pentingnya ketepatan prosedur dan kecepatan layanan. Dalam konteks SMA Negeri 1 Pulau Panggung, meskipun sistem arsip telah berjalan dengan baik, namun kebutuhan terhadap percepatan akses arsip menjadi indikator penting untuk pembaruan sistem berbasis teknologi (Widiani & Irham, 2023).

Studi internasional oleh Wang (2011) dan Chen (2010) menyoroti pentingnya penguatan kebijakan dan profesionalisme arsiparis dalam pengelolaan arsip di sekolah. Temuan tersebut menjadi referensi penting untuk mendorong profesionalisasi pengelolaan arsip di Indonesia, termasuk di SMA Negeri 1 Pulau Panggung. Pelatihan dan peningkatan kapasitas tenaga administrasi di sekolah perlu dilakukan secara berkelanjutan untuk menjamin kualitas layanan arsip yang konsisten (Wang, 2011; Chen, 2010).

Lebih lanjut, Septrisya et al. (2024) dalam penelitiannya tentang manajemen mutu di SMA Negeri 2 Plus Panyabungan menekankan bahwa keberhasilan implementasi manajemen mutu sangat dipengaruhi oleh budaya mutu di lingkungan sekolah. Dalam hal ini, SMA Negeri 1 Pulau Panggung telah mengembangkan budaya kerja tertib administrasi, meskipun penguatan terhadap budaya inovasi dan digitalisasi masih menjadi kebutuhan prioritas ke depan (Septrisya et al., 2024).

Sementara itu, studi Brandão (2011) dan Oktarina, Widodo, & Suryanto (2020) menyoroti bahwa efektivitas sistem arsip tidak hanya bergantung pada alat atau teknologi, tetapi juga pada pendekatan sistemik dalam membangun sistem mutu arsip. SMA Negeri 1 Pulau Panggung telah menjalankan prinsip ini melalui penyusunan kebijakan, pelaksanaan teknis, serta evaluasi berkala yang terstruktur, meski perlu dorongan lebih besar dalam inovasi sistem berbasis digital di era revolusi industri 4.0 (Brandão, 2011; Oktarina et al., 2020).

Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa implementasi manajemen mutu sistem kearsipan di SMA Negeri 1 Pulau Panggung telah berada pada jalur yang tepat dan sejalan dengan berbagai temuan penelitian baik nasional maupun internasional. Namun, tantangan utama yang perlu segera ditangani adalah transformasi digital dan penguatan kompetensi SDM, agar sistem kearsipan dapat menjawab tuntutan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas yang semakin tinggi di dunia pendidikan.

SIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan dari penelitian ini menegaskan bahwa penerapan manajemen mutu dalam sistem kearsipan di SMA Negeri 1 Pulau Panggung menjadi elemen krusial dalam membangun tata kelola administrasi pendidikan yang akuntabel, sistematis, dan berkelanjutan. Temuan menunjukkan bahwa implementasi dilakukan secara bertahap melalui penetapan kebijakan, pelaksanaan standar prosedur, evaluasi berkala, pengendalian pelaksanaan, dan upaya peningkatan mutu yang konsisten. Meski telah terdapat langkah-langkah perbaikan, hambatan seperti keterbatasan sumber daya

manusia, minimnya penguasaan teknologi informasi, serta lemahnya budaya sadar arsip masih menjadi tantangan utama. Keseluruhan hasil ini menegaskan pentingnya manajemen mutu sebagai fondasi sistem kearsipan modern yang tidak hanya menyangkut efisiensi kerja, tetapi juga menyangkut kredibilitas kelembagaan.

Implikasi dari penelitian ini sangat penting bagi pengelola pendidikan, khususnya kepala sekolah dan staf administrasi, bahwa keberhasilan pengelolaan arsip tidak dapat dilepaskan dari komitmen terhadap penerapan prinsip mutu secara menyeluruh. Sekolah perlu merancang kebijakan kearsipan yang terintegrasi dengan sistem manajemen mutu berbasis digital, memberikan pelatihan berkelanjutan bagi tenaga kependidikan, dan memastikan adanya pengawasan serta evaluasi yang konsisten. Temuan ini diharapkan dapat menjadi rujukan praktis sekaligus dasar kebijakan dalam perbaikan sistem kearsipan sekolah lain yang menghadapi permasalahan serupa.

Meskipun penelitian ini memberikan gambaran menyeluruh tentang implementasi manajemen mutu sistem kearsipan, keterbatasan penelitian terletak pada ruang lingkupnya yang hanya mencakup satu sekolah, sehingga generalisasi hasil harus dilakukan dengan hati-hati. Selain itu, pendekatan kualitatif yang digunakan tidak mengukur efektivitas implementasi secara kuantitatif, sehingga masih terbuka ruang untuk eksplorasi lebih lanjut.

Sebagai penemuan masa depan, penelitian ini membuka peluang bagi pengembangan model sistem kearsipan digital berbasis manajemen mutu yang dapat diterapkan lintas sekolah. Kajian lanjutan juga dapat menggabungkan pendekatan kuantitatif untuk mengukur dampak langsung pengelolaan arsip terhadap kualitas layanan pendidikan. Dengan demikian, hasil penelitian ini tidak hanya menutup celah dalam literatur akademik, tetapi juga memberikan pijakan strategis bagi pengambilan keputusan manajerial dalam penguatan mutu administrasi pendidikan di masa depan.

DAFTAR PUSTAKA

- Brandão, A. C. (2011). Aplicando a gestão da qualidade no serviço arquivístico. 7(2).
- Chen, Q. (n.d.). On Improving Management Level of Archives Work in Technical Secondary Schools. <https://doi.org/10.3969/j.issn.1008-6536.2010.04.024>
- Dhiaulhaq, F., Tanjiah, A., & Jamiludin, J. (2024). Analisis Pengelolaan Kearsipan di SMAN 1 Parigi. Deleted Journal, 3(2), 342–350. <https://doi.org/10.62515/staf.v4i2.510>
- Ekowati, Dyah W., et al. (2024). Manajemen Pendidikan: Integrasi Teknologi dan Tantangan Isu Kontemporer. Edited by Riyanton, Riyanton. Jawa Tengah: Eureka Media Aksara.
- Fuadi, A. (2020). Implementasi Total Quality Managemen di SMPIT Abu Bakar Yogyakarta dan Implikasinya Terhadap Prestasi Sekolah. 11(1), 1. [https://doi.org/10.21927/LITERASI.2020.11\(1\).1-10](https://doi.org/10.21927/LITERASI.2020.11(1).1-10)
- Giatman, M. (2017). Building school organizational work culture through the implementation of quality management system iso 9001: 2008. International Journal of Geomate, 12(30), 132–139. <https://doi.org/10.21660/2017.30.TVET006>
- Guerra Bretaña, R. M., Meizoso Valdés, M. del C., & Roque González, R. (2015). Normalization and application of quality management principles in archival activities. 14(4), 527–535.

- Guerra Breña, R. M., Roque González, R., & Meizoso Valdés, M. del C. (2015). Concepts and quality indicators in archival activities. 14(3), 329–336. <http://scielo.sld.cu/pdf/rhcm/v14n3/rhcm10315.pdf>
- Hendrowati, Tri Y., et al. (2023). *Manajemen Strategi*. Edited by Fachrurazi, Fachrurazi. Jawa Tengah: Eureka Media Aksara.
- Martono, M., Rahardiyono, R., & Pamekas, Y. (2023). Kearsipan Sebagai Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran di SD Muhammadiyah Karangploso. *Journal on Education*, 5(3), 10567–10577. <https://doi.org/10.31004/joe.v5i3.1961>
- Milah, A. R., Hasanah, U., Nurhidayat, R., Silvia, D., & Supriatna, D. (2024). Implementasi Pengelolaan Kearsipan dalam Menunjang Akuntabilitas Sekolah: Studi Kasus di SMK Negeri 1 Cijulang. *Deleted Journal*, 3(2), 283–294.
- Oktarina, N., Hasanah, U., Permana, D. F., Alighiri, D., & Susanti, A. (2023). The Penguatan Tata Kelola Administrasi Sekolah Berbasis E-Archives untuk Meningkatkan Akuntabilitas Sekolah dalam Implementasi Kurikulum Merdeka di SMK Swasta Se-Kabupaten Kendal. *Jurnal Pengabdian Nasional (JPN) Indonesia*, 4(3), 574–580. <https://doi.org/10.35870/jpni.v4i3.448>
- Oktarina, N., Widodo, J., & Suryanto, E. (2020). How to Improve the Effectiveness of School Archives Management in the Industrial Revolution Era 4.0. *KnE Social Sciences*, 528–535. <https://doi.org/10.18502/KSS.V4I6.6624>
- Puspita, E. (2024). Strategi Penerapan Manajemen kearsipan dalam Mendukung Mutu Pendidikan. *EduInovasi*. <https://doi.org/10.47467/edu.v4i2.1880>
- RL Sari, TY Hendrowati, SA Putra. (2025). Manajemen Perpustakaan Dalam Pengembangan Program Gerakan Literasi Sekolah Menengah Atas Di Tanggamus. *Jurnal Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah Al-Multazam*, 11(1), 99–103
- Septisia, R., Nasution, M. A., Salamah, U., Hanifah, U., Atikah, R., Yusuf, M. A., & Rahmila, S. F. (2024). Pengimplemantasian Manajemen Mutu Pendidikan di SMA Negeri 2 Plus Panyabungan. *Sinar Dunia*, 3(2), 97–106. <https://doi.org/10.58192/sidu.v3i2.2142>
- Subakti, H., Hendrowati, T. Y., Tamimi, M. T., Roihani, D., Tamam, B., Hayat, M., ... & Hendrawati, T. (2022). *Perencanaan Pendidikan Islam*. Media Sains Indonesia.
- Suharti, S., Akib, H., Jamaluddin, J., & Thukiman, K. (2020). Archive Management Analysis in Secondary School: A Case Study in Indonesia. 1–6. <https://doi.org/10.51629/IJEAMAL.V1I1.2>
- Tamami, B. (2021). Implementasi manajemen mutu dalam meningkatkan sarana dan prasarana sekolah. *Darul Ulum Jurnal Ilmiah Keagamaan Pendidikan Dan Kemasyarakatan*, 12(2), 48–60. <https://doi.org/10.62815/darululum.v12i2.70>
- Tri Yuni Hendrowati. (2021). *Administrasi Sekolah*. Bandar Lampung: Pusaka Media.
- Wadana, S. S. A., Sawiji, H., & Winarno, W. (2023). Manajemen kearsipan pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Klaten. 7(6), 494. <https://doi.org/10.20961/jikap.v7i6.70168>
- Wang, D. (n.d.). Archival-Quality Management Countermeasures for Rural School Buildings Safety Project. <https://doi.org/10.3969/j.issn.1671-3702.2011.11.005>

Widiani, A., & Irham, M. (2023). Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kearsipan Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Serdang Bedagai. <https://doi.org/10.61132/santri.v1i5.90>

Zohriah, A., Syamsudin, D. A., & Firdaos, R. (2023). Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah pada Satuan Pendidikan. Tarbiatuna. <https://doi.org/10.47467/tarbiatuna.v4i1.438>