

MANAJEMEN KEARSIPAN DALAM BIDANG KURIKULUM MERDEKA BELAJAR DI SMA NEGERI 1 SIPOHOLON

**Kevin Rade Siahaan¹, Abai Manupak Tambunan², Endang Juliati Manullang³
Robinhot Sihombing⁴, Senida Harefa⁵**

^{1,2,3,4,5} Manajemen Pendidikan Kristen, Fakultas Ilmu Pendidikan Kristen
Institut Agama Kristen Negeri (IAKN) Tarutung.

Abstrak

Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan dan menganalisis proses manajemen kearsipan dalam bidang kurikulum merdeka belajar di SMA Negeri 1 Sipoholon. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif deskriptif. Pengumpulan data dengan menggunakan wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Analisis data yang dilakukan dengan teknik reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Adapun untuk memeriksa keabsahan data yaitu dengan menggunakan triangulasi waktu, sumber dan teknik. Hasil penelitian ini mendeskripsikan tentang manajemen kearsipan dalam bidang kurikulum merdeka belajar di SMA Negeri 1 Sipoholon, dilakukan dengan (1) perencanaan kearsipan, (2) pengorganisasian kearsipan, (3) penyusunan staf kearsipan, (4) pengarahan kerja pegawai kearsipan dan (5) pengawasan kegiatan operasional kearsipan. Penelitian ini menyimpulkan bahwa kegiatan pengelolaan kearsipan bidang kurikulum merdeka belajar berjalan dengan efektif dan efisien dengan diterapkannya fungsi-fungsi manajemen kearsipan. Sehingga bidang kearsipan dapat mendukung akselerasi perkembangan sekolah.

Kata Kunci : Manajemen Kearsipan, Kurikulum Merdeka Belajar.

Abstract

The purpose of this study is to describe and analyze the process of archiving management in the field of independent learning curriculum at SMA Negeri 1 Sipoholon. The method used in this study is a descriptive qualitative research method. Data collection using interviews, observations and documentation studies. Data analysis is carried out using data reduction techniques, data presentation and drawing conclusions. As for checking the validity of the data, namely by using triangulation of time, sources and techniques. The results of this study describe archiving management in the field of independent learning curriculum at SMA Negeri 1 Sipoholon, carried out by (1) archiving planning, (2) organizing archiving, (3) compiling archiving staff, (4) directing the work of archiving employees and (5) supervising operational archiving activities. This study concludes that archiving management activities in the field of independent learning curriculum run effectively and efficiently with the implementation of archiving management functions. So that the archiving field can support the acceleration of school development.

Keywords : Archives Management, Independent Learning Curriculum.

PENDAHULUAN

Pendidikan menjadi hal yang sangat krusial dalam kehidupan manusia dan juga untuk memanusiakan manusia sepenuhnya hanya dapat ditempuh melalui proses pendidikan. Pendidikan memberikan jembatan mengembangkan potensi diri melalui proses pendewasaan dan pembelajaran di dalamnya. Karena di dalam pendidikan terdapat arti memelihara dan memberikan latihan, yang dapat dipahami dengan proses mengubah sikap dan perilaku seseorang dan juga proses pendewasaan diri melalui kegiatan pengajaran dan pelatihan (Fitri, 2021). Pemerintah Indonesia sendiri telah melakukan berbagai langkah dan upaya untuk memperbaiki sekaligus meningkatkan sistem pendidikan sesuai dengan, sebagaimana yang dijelaskan dalam pasal 31 ayat 3 dan 4 dalam UUD 1945. Pasal tersebut juga menegaskan bahwa pemerintah bertanggung jawab untuk memajukan pendidikan di Indonesia sesuai dengan Undang-undang, dengan mengalokasikan anggaran pendidikan setidaknya sebesar 20% dari APBN dan APBD (UUD RI 1945).

Dewasa ini berbagai tantangan dan permasalahan pendidikan di Indonesia menjadi penghalang dalam mewujudkan pendidikan yang berkualitas. Permasalahan pendidikan itu terbagi menjadi 2 yakni masalah mikro dan makro. Masalah mikro dalam pendidikan Indonesia merujuk pada permasalahan internal yang muncul di dalam sistem pendidikan itu sendiri, seperti masalah terkait kurikulum. Sementara itu, permasalahan makro mencakup permasalahan yang bersumber dari hubungan sistem pendidikan dengan sistem lainnya yang lebih luas, yang mencakup seluruh aspek kehidupan manusia, seperti ketidakmerataan penyelenggaraan pendidikan di berbagai wilayah di Indonesia (Kurniawati, 2022). Manajemen dalam dunia pendidikan menjadi elemen krusial yang memengaruhi peranan penting untuk memastikan efektivitas dan efisiensi dalam memajukan pendidikan. Kemajuan teknologi yang semakin canggih saat ini telah memberikan dampak pada semua bagian kehidupan, termasuk dalam cara manajemen dilakukan di sebuah organisasi juga halnya dengan aspek pelaksanaan manajemen pendidikan.

Kebutuhan akan informasi semakin meningkat karena dinamika yang berkelanjutan dan kegiatan manajemen yang semakin intens, sehingga diperlukan informasi yang dapat diakses dengan cepat, akurat, dan tepat waktu. Kebutuhan akan informasi tersebut dapat diperoleh melalui data-data atau berbagai dokumen maupun arsip yang telah melalui tahapan manajemen dengan baik. Menurut Sugiarto dan Wahyono yang dikutip oleh Widhi dan Hartati bahwa arsip merupakan bagian vital dalam manajemen suatu organisasi karena berfungsi sebagai sumber

informasi, pusat ingatan dan alat pengawasan yang penting. Data arsip mencakup semua aktivitas manajemen dan berperan dalam proses perencanaan, analisis, pengembangan, pembuatan kebijakan, pengambilan keputusan, pelaporan, pertanggungjawaban, evaluasi dan pengendalian (Widhi & Hartati, 2023).

Manajemen kearsipan memegang peran yang sangat penting dalam menangani berbagai masalah yang terkait dengan kearsipan. Melalui proses manajemen yang terencana dan terstruktur, risiko kehilangan atau kerusakan arsip dapat diminimalisir, serta memungkinkan identifikasi dan pemulihan informasi yang diperlukan dengan cepat dan efisien. Manajemen kearsipan yang baik juga menjadi landasan untuk mematuhi regulasi hukum terkait pengelolaan data dan informasi, serta mendorong transparansi dan akuntabilitas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab organisasi. Manajemen kearsipan yang efisien dan efektif merupakan salah satu elemen penting yang dapat mendukung implementasi kurikulum merdeka belajar. Kurikulum ini menekankan pada fleksibilitas, kreativitas, dan partisipasi aktif dari peserta didik dalam proses pembelajaran. Dalam konteks ini, manajemen kearsipan yang baik akan memastikan bahwa seluruh dokumen terkait, seperti silabus, rencana pembelajaran, bahan ajar, dan evaluasi, tersedia dan dapat diakses dengan mudah oleh pendidik maupun peserta didik. Ketersediaan informasi yang cepat dan tepat akan memfasilitasi guru dalam menyusun strategi pembelajaran yang inovatif dan responsif terhadap kebutuhan siswa.

Kurikulum merdeka belajar merupakan solusi atau opsi untuk mengatasi tantangan pembelajaran atau sebagai sarana pemulihan pembelajaran akibat pandemi COVID-19 yang telah disusun dan dicanangkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemdikbudristek). Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Sipoholon juga telah mengambil langkah maju dengan menerapkan kebijakan kurikulum merdeka yang dicanangkan oleh Kemdikbudristek sejak mulai tahun ajaran 2023/2024.

METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif deskriptif. Pengumpulan data dengan menggunakan wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Analisis data yang dilakukan dengan teknik reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Adapun untuk memeriksa keabsahan data yaitu dengan menggunakan triangulasi waktu, sumber dan teknik.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian ini mendeskripsikan tentang manajemen kearsipan dalam bidang kurikulum merdeka belajar di SMA Negeri 1 Sipoholon, dilakukan dengan (1) perencanaan kearsipan, (2) pengorganisasian kearsipan, (3) penyusunan staf kearsipan, (4) pengarahan kerja pegawai kearsipan dan (5) pengawasan kegiatan operasional kearsipan. Penelitian ini menyimpulkan bahwa kegiatan pengelolaan kearsipan bidang kurikulum merdeka belajar berjalan dengan efektif dan efisien dengan diterapkannya fungsi-fungsi manajemen kearsipan. Sehingga bidang kearsipan dapat mendukung akselerasi perkembangan sekolah.

Manajemen kearsipan dalam bidang kurikulum merdeka belajar di SMA Negeri 1 Sipoholon dilakukan dengan langkah awal perencanaan kearsipan yang ditujukan untuk menyusun dan merancang program kerja serta fasilitas yang akan digunakan dalam pelaksanaan kegiatan kearsipan. Kepala sekolah dan wakil kepala sekolah serta seluruh staf bidang kearsipan melakukan rapat diskusi secara internal untuk menilai kebutuhan yang akan digunakan dalam pelaksanaan kearsipan kurikulum merdeka sebagai langkah awal dalam perencanaan kearsipan. Perencanaan kearsipan kurikulum merdeka belajar yang dilakukan dengan merencanakan bentuk pola klasifikasi arsip, kode arsip serta indeks arsip. Serta melakukan perencanaan fasilitas atau pembekalan yang diperlukan dalam kegiatan pengarsipan kurikulum merdeka belajar. Pengorganisasian kearsipan kurikulum merdeka belajar di SMA Negeri 1 Sipoholon dilakukan dengan membentuk struktur organisasi yang terdiri dari staf-staf yang berkompeten di bidangnya dan memiliki tugas pokok yang jelas. Struktur organisasi tersebut terdiri dari Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kepala tata usaha, arsiparis serta guru.

Penyusunan staf yang diperlukan untuk mengelola kearsipan kurikulum merdeka di SMA Negeri 1 Sipoholon dilakukan dengan langkah awal rekrutmen dan seleksi yang disesuaikan dengan identifikasi kebutuhan tenaga pengelola kearsipan dan kemudian memilih kandidat yang berkompetensi demi mendukung kegiatan pengarsipan kurikulum merdeka. Serta mengikuti pelatihan dan pengembangan arsiparis untuk meningkatkan efektivitas kerja dilakukan dengan cara mengikuti seminar tentang kurikulum merdeka, pelatihan dasar kebijakan arsip serta pengembangan keterampilan profesional. Pengarahan kerja pegawai kearsipan kurikulum merdeka di SMA Negeri 1 Sipoholon dilaksanakan dalam bentuk penetapan tujuan kegiatan kearsipan yang akan dicapai. Ada tujuan strategis, tujuan organisasi, tujuan taktis dan kemudian diterjemahkan ke dalam bentuk operasional kegiatan kearsipan kurikulum merdeka. Pengarahan tersebut bertujuan untuk membangun semangat kerja yang

profesional dan disiplin dalam pengelolaan arsip kurikulum merdeka. Pengawasan yang dilakukan oleh Kepala sekolah SMA Negeri 1 Sipoholon terhadap kegiatan pengarsipan kurikulum merdeka belajar adalah dengan metode pengawasan langsung.

DAFTAR PUSTAKA

- Fitri, S. F. N. (2021). Problematika Kualitas Pendidikan di Indonesia. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 5(01).
- Kurniawati, F. N. A. (2022). Meninjau Permasalahan Rendahnya Kualitas Pendidikan Di Indonesia Dan Solusi. *Academy of Education Journal*, 13(1), 1–13. <https://doi.org/10.47200/aoej.v13i1.765>
- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- Widhi, N. M., & Hartati, J. (2023). Peranan Arsip Dinamis Dalam Penyusunan Laporan Keuangan Perusahaan. *SNIV: Seminar Nasional Inovasi Vokasi*, 2(01).