



MANEJEMEN KEARSIPAN PRESTASI KEAGAMAAN: ANALISIS PENDATAAN JUARA MTQ TINGKAT PROVINSI SUMATERA UTARA

Vina Amelia^{1*}, Ichwanul Arfan², Ahmad Tanthowi Shofa Siagian³, Tsaibatul Aslamiah Daulay⁴, Putri Sawaliyah Sitorus⁵, Unggul Parulian Siahan⁶, & Alfin Fikri⁷

^{*1-7}Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

*e-mail : vinaamelia927@gmail.com

Submit Tgl: 28-Februari-2026

Diterima Tgl: 01-Maret-2026

Diterbitkan Tgl: 01-Maret-2026

Abstrak: Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis manajemen pengelola arsip prestasi keagamaan di LPTQ Sumatera Utara. Selain itu, penelitian ini juga mencari tahu apa saja yang membuat pendataan juara MTQ tingkat provinsi jadi kurang efektif. Penelitian ini memakai cara kualitatif deskriptif. Data dikumpulkan dengan mewawancarai pengurus LPTQ, melihat dokumen arsip, dan membaca buku tentang cara mengelola administrasi lembaga keagamaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tantangan utama pendataan terletak pada sistem pengarsipan yang masih bersifat semi-digital. Yang dimana meski pendataan telah dilakukan dengan maksimal, tetapi pasti masih ada hambatan dalam pengarsipan jangka panjang.

Kata Kunci: Manajemen Kearsipan; LPTQ; Sumatera Utara; MTQ

Abstract: This study aims to analyze the management of religious achievement archives at the North Sumatran Institute for Religious Studies (LPTQ). Furthermore, it also explores the factors that contribute to the ineffectiveness of provincial-level MTQ champion data collection. This study employed a qualitative, descriptive approach. Data were collected by interviewing LPTQ administrators, reviewing archival documents, and reading books on managing the administration of religious institutions. The results indicate that the primary challenge to data collection lies in the semi-digital archiving system. Despite optimal data collection efforts, long-term archiving challenges remain.

Keywords: Archives Management; LPTQ; North Sumatra; MTQ

Cara mengutip Amelia, V., Arfan, I., Siagian, A. T. S., Daulay, T. A., Sitorus, P. S., Siahan, U. P., & Fikri, A. (2026). Manajemen Kearsipan Prestasi Keagamaan: Analisis Pendataan Juara MTQ Tingkat Provinsi Sumatera Utara. *JIS: Journal Islamic Studies*, 4(1), 40–45.
<https://doi.org/10.71456/jis.v4i1.1662>

PENDAHULUAN

Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) adalah acara keagamaan yang sudah lama ada di banyak tempat di Indonesia. Acara ini penting tidak hanya untuk mendekatkan diri pada Allah dengan membaca dan memahami Al-Qur'an. Tapi juga, MTQ punya nilai-nilai lain seperti persaingan yang sehat, disiplin, dan pengembangan diri. Dengan ikut MTQ, peserta

bisa belajar berbicara di depan umum, lebih mengerti nilai-nilai baik, serta menerapkan semangat kerja keras dalam hidup sehari-hari. MTQ awalnya sekadar acara yang dibuat saat memperingati hari penting Islam berupa lomba membaca Alquran dan kadang dibuat beda dengan menambah bacaan terjemahan serta penjelasan yang dikenal sebagai MSQ (Musabaqah Syarhil Qur'an). Tetapi, sekarang ini MTQ telah berkembang maknanya menjadi sebuah acara besar yang meliputi banyak jenis perlombaan, misalnya Tilawah Alquran, Tahfizh Alquran, Tartil Qur'an, Khatil Qur'an, Tafsir Qur'an, Syarhil Qur'an, Fahmil Qur'an, Khutbah Jum'at /Azan, Kitab Standar, dan sebagainya. Dan dengan adanya suatu perlombaan ini, jelas sangat penting memiliki manajemen kearsipan atau tata kelola pemenang untuk lebih menunjang dalam upaya pencapaian program di suatu lembaga.

Semakin berkembangnya teknologi di zaman ini, menjadikan pentingnya sebuah kearsipan di dalam sebuah lembaga-lembaga ataupun perusahaan. Yang dimana, kearsipan merupakan hal-hal penting terkait dengan informasi suatu lembaga dan bisa saja menjadi bahan ataupun sumber pengambilan suatu keputusan. Namun, jika pengelolaan arsip kurang optimal maka menyebabkan sejumlah masalah yang tidaklah mudah untuk diselesaikan. Minimnya tempat penyimpanan yang layak juga menjadi tantangan bagi para pegawai yang menyebabkan arsip bertumpuk dan rusak. Di suatu lembaga, sangat memerlukan pengarsipan yang baik untuk mengelola suatu data. Jika kearsipan tidak dikelola dengan baik, nantinya para pegawai akan sulit menemukan arsip saat hal-hal yang mendesak.

Dalam sebuah lembaga, arsip diperlukan untuk memberikan layanan kepada pihak lain serta untuk kebutuhan informasi internal di dalam kantor tersebut. Oleh karena itu, arsip memiliki dampak besar pada semua kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan di berbagai bidang yang ada di sebuah kantor. Jika pengelolaan arsip di suatu kantor tidak berjalan dengan baik, maka mencari informasi yang telah disimpan akan menjadi sulit dan akhirnya akan menghambat proses pekerjaan selanjutnya. Mengingat pentingnya peran arsip, sebaiknya arsip dikelola dengan menggunakan sistem manajemen arsip yang efektif dan tepat.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menerapkan pendekatan kualitatif deskriptif yang bertujuan untuk menyajikan gambaran yang sistematis, nyata, dan tepat mengenai fenomena manajemen arsip prestasi di LPTQ Provinsi Sumatera Utara. Penerapan metode ini bertujuan untuk menggali lebih dalam mengenai cara pendataan juara MTQ, masalah yang muncul dalam pengelolaan dokumen, serta usaha-upaya transformasi digital yang sedang berlangsung di lembaga tersebut untuk mempertahankan keaslian data prestasi keagamaan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Proses Pendataan Arsip Prestasi Keagamaan

Berdasarkan dengan penelitian yang dilakukan di LPTQ Sumatera Utara, menunjukkan bahwa proses pendataan arsip mengenai prestasi juara MTQ tingkat provinsi di Sumatera Utara mengikuti jalur birokrasi yang terorganisir, meskipun masih bersifat sementara. Data mengenai prestasi diambil dari Keputusan Dewan Hakim dan kemudian dikukuhkan melalui

Surat Keputusan (SK) Gubernur Sumatera Utara. Dokumen utama ini mencakup informasi terkait nama peserta, asal daerah, serta total nilai dan juara peserta lomba. Arsip tersebut berfungsi sebagai acuan utama bagi Biro Kesejahteraan Rakyat (Kesra) dalam penyaluran dana pembinaan untuk para juara.

Pada saat ini, LPTQ di Sumatera Utara menggunakan sistem arsip fisik yang di simpan dalam lemari arsip berdasarkan dengan tahun pelaksanaan, dan sebagian arsip dari tahun-tahun sebelumnya mulai mengalami penurunan kualitas kertas, sehingga sulit melakukan pendataan. Data pemenang dihasilkan melalui Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh Dewan Hakim, tetapi seringkali hanya menjadi bagian dari lampiran laporan pertanggungjawaban fisik. Hal ini mengakibatkan ketika pihak eksternal, seperti Kemenag atau lembaga penyedia beasiswa, membutuhkan verifikasi dengan cepat, proses pencarian dokumen menjadi sangat lama karena harus mencari di tumpukan arsip.

Analisis Efektivitas Pendataan di LPTQ Sumatera Utara

Manajemen pengarsipan di LPTQ Sumatera Utara secara prosedural telah dilakukan sesuai dengan prinsip administrasi organisasi. Namun, bila dilihat dari sudut pandang teori manajemen arsip dinamis, terdapat kelemahan dalam hal kecepatan akses. Ketergantungan pada pegawai tertentu yang mengetahui lokasi arsip menjadi potensi risiko bagi organisasi jika terjadi perubahan kepengurusan. Pendataan yang masih dilakukan secara manual menyulitkan dalam mengamati prestasi seorang qori dari tahun ke tahun secara berkelanjutan. Sebenarnya kecepatan dalam menemukan kembali arsip juara selama lima tahun terakhir dianggap memadai. Namun, untuk data yang lebih lama dari tahun 2015, terdapat beberapa masalah seperti kerusakan fisik pada kertas serta kehilangan *softcopy* yang dipicu oleh pergantian perangkat keras atau staf administrasi.

Adapun hambatan utama dalam pendataan juara adalah dimana data peserta MTQ tidak langsung mengalir ke tingkat provinsi, dikarenakan tidak dalam satu sistem yang sama. Akibatnya, pendataan memakan waktu lama dan sering terjadi perbedaan pendataan terhadap para peserta. Dari aspek keamanan, autentikasi dokumen juara masih mengandalkan penggunaan stempel basah, yang dalam pengelolaan arsip modern, rawan terhadap pemalsuan jika tidak didukung oleh verifikasi digital seperti Kode QR atau Tanda Tangan Elektronik.

Tranformasi Menuju E-Arsip (Digitalisasi)

Digitalisasi pengarsipan adalah tindakan krusial untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan berkas di tingkat pemerintah desa. Saat ini, sistem pengarsipan masih dilakukan secara tradisional dengan menggunakan kertas, yang mengakibatkan sejumlah masalah seperti kemungkinan kerusakan dan hilangnya data, kesulitan dalam menemukan dokumen, keterbatasan tempat penyimpanan, serta kurangnya kecepatan dalam memberikan pelayanan administrasi. Digitalisasi arsip memiliki peran penting dalam peningkatan mutu layanan publik. Dengan adanya sistem yang saling terhubung, proses menemukan dan mendistribusikan dokumen menjadi lebih cepat, akurat, dan jelas. Ini selanjutnya memperkuat tanggung jawab perangkat desa dan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap layanan pemerintah.

Dalam pelaksanaannya, pengelolaan arsip elektronik memerlukan berbagai alat yang digunakan untuk menunjang pengelolaan arsip. Ini meliputi perangkat keras seperti laptop atau komputer, *hardisk*, *printer*, *scanner*, serta flashdisk dan alat lainnya. Selain itu, ada juga perangkat lunak yang terdiri dari program komputer yang dirancang untuk menjalankan tugas sesuai dengan perintah dan kebutuhan, contohnya adalah software SIPAS, *E-Filling*, SiMARDI, dan lain-lain. Terdapat perbedaan dalam proses pengelolaan arsip antara siklus arsip elektronik dan arsip manual. Siklus pengelolaan arsip elektronik mencakup beberapa tahap, yakni penciptaan dan penyimpanan, distribusi dan penggunaan, pemeliharaan, serta disposisi. Perbedaan mencolok antara siklus arsip manual dan arsip elektronik terlihat pada fase penciptaan, distribusi, penyimpanan, dan penggunaan. Dalam arsip manual, setiap tahap berjalan secara terpisah sebagai rangkaian kegiatan. Sebaliknya, dalam siklus arsip elektronik, penciptaan dan penyimpanan berlangsung dalam satu tahap yang sama. Selain itu, penggunaan dan distribusi juga dilaksanakan dalam satu tahap. Ini menunjukkan bahwa pengelolaan arsip elektronik menjadi lebih efisien.

Tantangan dan Solusi Pengelolaan Arsip Di Era Digital

Meskipun transisi dari sistem analog ke digital sering kali tidak berjalan tanpa hambatan, arsip elektronik sering kali dianggap sebagai solusi untuk menghadapi tantangan di zaman sekarang. Selain itu, perubahan dari arsip fisik menuju digital tidak dapat dilakukan dalam sekejap, terutama bagi perusahaan atau lembaga yang memiliki banyak karyawan. Dalam usaha untuk meningkatkan efisiensi dalam aktivitas sehari-hari, perusahaan dan lembaga pemerintah biasanya dihadapkan pada minimal empat tantangan utama. Beberapa di antaranya adalah: Pertumbuhan digital saat ini amat cepat. Eric Ketterall menyebutkan bahwa arsip kini telah melampaui batasan dari ilmu pengarsipan.

Penggunaan teknologi terbaru mendorong pengelolaan arsip sambil menghadirkan tantangan baru di zaman digital. Volume data yang dihasilkan menjadi tantangan utama. Organisasi saat ini menghadapi peningkatan data yang signifikan, mencakup dokumen elektronik, email, platform media sosial, serta berbagai jenis file multimedia. Selain itu, laju pertumbuhan informasi yang begitu cepat juga menjadi hambatan besar. Dengan jumlah data yang terus meningkat setiap hari, organisasi harus mampu menangani aliran informasi ini secara efisien. Kerumitan format file di era digital juga menyajikan tantangan tersendiri. Berbagai jenis file, seperti teks, gambar, video, dan audio, mengharuskan organisasi untuk mengelola serta menjaga konsistensi format yang ada. Terakhir, aspek perlindungan dan integritas data menjadi prioritas utama dalam era digital. Institusi perlu memastikan bahwa data yang mereka simpan aman dari ancaman siber, kehilangan informasi, serta perubahan yang tidak sah. Perkembangan digital yang cepat mendorong penggunaan teknologi canggih dalam pengelolaan arsip, tetapi juga menimbulkan berbagai tantangan. Tantangan utama mencakup peningkatan volume data, pertumbuhan informasi yang cepat, kerumitan format file, serta perlindungan dan integritas data. Oleh karena itu, organisasi perlu mampu mengelola serta melindungi data dengan baik di era digital ini.

Pengelolaan arsip dalam zaman digital membutuhkan pendekatan dan alat yang inovatif. Memindahkan dokumen ke dalam format digital adalah langkah awal yang penting untuk membuat arsip lebih mudah diakses dan dikelola. Sistem manajemen arsip yang menggunakan cloud dapat memperbaiki aspek keamanan dan efisiensi dalam penyimpanan

informasi. Selain itu, penerapan enkripsi serta kebijakan keamanan siber yang ketat akan sangat membantu dalam mencegah ancaman seperti peretasan atau kehilangan data. Standarisasi jenis *file* juga penting agar dokumen tetap terorganisir dengan baik dan bisa diakses dengan mudah pada berbagai perangkat. Dengan pilihan solusi yang tepat, lembaga dapat melakukan pengelolaan arsip dengan lebih baik, menjaga keamanan data, dan memastikan akses di masa depan. Dengan mengimplementasikan solusi tersebut, organisasi bisa memperbaiki efisiensi, kemudahan akses, dan keamanan dalam pengelolaan arsip digital. Memanfaatkan teknologi yang sesuai serta menerapkan praktik terbaik akan membantu memaksimalkan pengelolaan arsip di tengah kemajuan zaman digital yang terus berjalan.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis tentang pengelolaan arsip prestasi keagamaan di LPTQ Provinsi Sumatera Utara, beberapa kesimpulan penting dapat diambil:

- a. Pengelolaan arsip untuk prestasi juara MTQ di Sumatera Utara saat ini masih dalam fase peralihan, di mana penyimpanan dokumen fisik tetap menjadi prioritas utama untuk legalitas, sementara sistem pendataan digital berfungsi hanya sebagai cadangan yang belum terintegrasi dengan baik.
- b. Tantangan terbesar dalam pendataan juara adalah tidak adanya sistem database terpadu yang dapat menghubungkan LPTQ Kabupaten/Kota dengan LPTQ Provinsi. Hal ini menyebabkan proses sinkronisasi data peserta dan validasi prestasi sering kali mengalami masalah redundansi dan ketidakcocokan identitas.
- c. Digitalisasi arsip berbasis cloud dengan fitur keamanan seperti QR Code atau Tanda Tangan Elektronik menjadi hal yang sangat diperlukan untuk memastikan keaslian sertifikat juara dan memperlancar akses informasi mengenai prestasi keagamaan bagi masyarakat dan instansi terkait di Sumatera Utara.

DAFTAR PUSTAKA

- Anastasia, Ade Sesa, & Herwati Dwi Utami. (nd). Transformasi Digital dalam Pengelolaan Arsip: Tantangan dan Peluang di Era Informasi Terkini.
- Azwar, Alfi Zulizun. (2018). Gagasan Rekonstruksi Tradisi Musabaqah Tilawatil Quran (Mtg) Dalam Perspektif Rahmatan Lil 'Alamin. JIA.
- Hamzah, A. (2020). Metode Penelitian Kualitatif: Rekonstruksi Pemikiran Dasar serta Contoh Penerapannya. Malang: Literasi Nusantara.
- LPTQ Nasional. (2022). Pedoman Musabaqah Tilawatil Qur'an. Jakarta: Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an Nasional.
- LPTQ Sumatera Utara. (2024). Laporan Tahunan Penyelenggaraan Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) Tingkat Provinsi. Medan: Sekretariat LPTQ Sumut.
- Mahdayeni, Daris. (2025). Pengaruh musabaqah Al-quur'an (MTQ) terhadap penguatan manajemen organisasi. RENGAS: jurnal pelita ilmiah indonesia.

- Meirinawati, Indah Prabawati. (2015). Manajemen Kearsipan Untuk Mewujudkan Tata Kelola Administrasi Perkantoran Yang Efektif Dan Efisien.
- Munawir, Irwansyah, Ade Zulkarnain Hasibuan. (2025). Transformasi Teknologi Digitalisasi Arsip sebagai Upaya Optimalisasi Administrasi Pemerintahan Desa yang Efisien. Jpm: Jurnal Pengabdian Masyarakat.
- Nurkarimah, Ika. (2025). Pengelolaan Arsip Digital: Tantangan Dan Strategi Di Era Transformasi Digital. Maliki Interdisciplinary Journal (MIJ).
- Pancaningsih, S. (2016). Manajemen Kearsipan. Orbith.
- Rizki Aprison, Syamsir. (2021). Manajemen Kearsipan Dalam Penyelenggaraan Administrasi Negara Di Kantor Kejaksaan Negeri Padang. Jurnal Manajemen Dan Ilmu Administrasi Publik (JMIAP).
- Syahrudin, & Hakim, A. R. (2025). Efektivitas Pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Riau, 2(2), 216–223.