

PENGELOLAAN ARSIP KEUANGAN MELALUI APLIKASI TAKOLA DI BAN PDM PROVINSI JAWA TIMUR

Rahma Suci Anggraini

anggrainis134@gmail.com

UIN Sunan Ampel Surabaya

Ni'matus Sholihah

nickssolihah@yahoo.co.id

UIN Sunan Ampel Surabaya

Mukhlisah AM

mukhlisah.bki@gmail.com

UIN Sunan Ampel Surabaya

Abstract: Perkembangan teknologi informasi mendorong lembaga publik memodernisasi tata kelola administrasi, termasuk pengelolaan arsip keuangan. Penelitian ini menelaah penerapan aplikasi Takola di BAN PDM Provinsi Jawa Timur sebagai objek penelitian dengan tujuan mengevaluasi efektivitas digitalisasi pencatatan dan pelaporan keuangan. Metode yang digunakan adalah studi kasus kualitatif deskriptif, mengombinasikan wawancara mendalam, observasi lapangan, dan analisis dokumen terkait implementasi sistem. Hasil penelitian menunjukkan Takola meningkatkan kecepatan akses, menyederhanakan pengorganisasian dokumen, dan mengotomatisasi penyusunan laporan bulanan sehingga mengurangi risiko tercecernya bukti transaksi. Namun praktik tetap bersifat hibrida karena arsip fisik dipertahankan untuk keperluan legalitas. Pembahasan menyoroti kendala seperti ketidaksinkronan data antara catatan manual dan sistem, keterbatasan kapasitas SDM, serta isu performa server saat lonjakan akses. Kesimpulannya, Takola berpotensi meningkatkan efisiensi dan transparansi, tetapi memerlukan peningkatan infrastruktur, pelatihan pengguna, dan mekanisme sinkronisasi data. Rekomendasi meliputi penguatan keamanan data, kebijakan backup berkala, dan rencana keberlanjutan sistem agar integritas arsip terjaga serta evaluasi berkala terhadap proses bisnis.

Keywords: Arsip Keuangan, Pengelolaan Arsip Digital.

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi yang pesat di era digital menuntut lembaga-lembaga publik untuk beradaptasi dalam sistem administrasi mereka, termasuk dalam hal pengelolaan arsip. Arsip keuangan merupakan salah satu elemen inti dalam sebuah organisasi yang memerlukan penanganan khusus agar akuntabilitas dan transparansi dapat terjaga. Peralihan metode pengarsipan dari sistem manual ke sistem digital menjadi indikator bahwa sebuah lembaga sedang melakukan modernisasi untuk meningkatkan efisiensi kerja.¹

Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Dasar dan Menengah (BAN PDM) Provinsi Jawa Timur merespon tantangan ini dengan mengimplementasikan aplikasi Takola (Tata Kelola). Penggunaan aplikasi ini ditujukan untuk mempermudah proses pencatatan keuangan, penyusunan laporan, serta pendokumentasian kegiatan secara lebih rapi, cepat, dan terstruktur. Sebelum adanya digitalisasi, pengelolaan arsip sering kali menghadapi kendala seperti risiko kehilangan dokumen fisik, kesulitan dalam temu kembali arsip, serta inefisiensi ruang penyimpanan.

Urgensi pembaruan sistem pengarsipan di lingkungan BAN PDM didorong oleh keterbatasan mendasar pada aplikasi sebelumnya, yakni Banpem (Bantuan Pemerintah), yang dinilai kurang relevan dengan kompleksitas kebutuhan administrasi saat ini. Sistem lama tersebut hanya berorientasi pada pelaporan keuangan semata, sehingga menciptakan kekosongan data (*gap*) pada aspek inti lainnya seperti rekapitulasi presensi dan dokumentasi kegiatan operasional. Ketidaklengkapan fitur ini menghambat efektivitas fungsi pengawasan (*monitoring*) oleh pihak pusat terhadap kinerja provinsi secara menyeluruh.

Dari permasalahan tersebut, transformasi menuju aplikasi Takola (Tata Kelola) menjadi langkah strategis yang mutlak diperlukan guna menghadirkan instrumen manajerial yang lebih komprehensif, di mana integrasi antara data keuangan, absensi, dan pelaporan kegiatan dapat terwujud demi terciptanya tata kelola lembaga yang transparan dan akuntabel. Selain itu sistem monitoring pelaporan keuangan, absensi, dan kegiatan dari BAN PDM Provinsi ke BAN PDM Pusat menjadi lebih efektif dan mudah dilakukan.

Meskipun digitalisasi menawarkan berbagai kemudahan, integrasi antara sistem baru dengan prosedur administrasi yang sudah mapan sering kali menghadirkan dinamika tersendiri. Oleh karena itu, penelitian ini penting dilakukan untuk menganalisis bagaimana pengelolaan arsip keuangan melalui aplikasi Takola diterapkan di BAN PDM Jawa Timur, serta untuk memahami efektivitas dan tantangan yang dihadapi dalam masa transisi dari manual ke digital.

¹ Galuh Faruk Shopi Almahdi dan Triesninda Pahlevi, "Pengelolaan Sistem Kerasipan Elektronik Sebagai Determinan Produktivitas Kerja Pegawai Di Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan," *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)* 8, no. 2 (2020): 295-298.

PENGELOLAAN ARSIP KEUANGAN

Pengelolaan arsip keuangan dapat dimaknai sebagai kumpulan rekaman informasi atau dokumen yang tercipta dari seluruh aktivitas transaksi finansial dalam sebuah organisasi. Arsip ini tidak hanya sekadar tumpukan kertas, melainkan memiliki peran strategis sebagai bukti otentik pertanggungjawaban, instrumen transparansi, serta landasan utama dalam pengambilan keputusan manajerial. Keberadaan arsip keuangan menjamin bahwa setiap aliran dana baik pemasukan maupun pengeluaran dapat dilacak, diverifikasi, dan dipertanggungjawabkan keabsahannya secara hukum dan administrasi.²

Pengelolaan Arsip Keuangan Digital

Secara sederhana, pengelolaan arsip keuangan digital dapat dimaknai sebagai transformasi modern dalam sistem administrasi, di mana seluruh dokumen yang berkaitan dengan transaksi finansial mulai dari bukti pembayaran, faktur, hingga laporan anggaran tidak lagi dikelola secara manual menggunakan kertas fisik semata, melainkan diproses, disimpan, dan dipelihara menggunakan media elektronik atau komputerisasi.³

Dalam sistem ini, arsip yang awalnya berbentuk fisik dialihkan atau memang diciptakan langsung secara digital (*born-digital*) untuk disimpan dalam peladen (*server*) atau basis data terpusat. Inti dari pengelolaan ini bukan sekadar memindahkan dokumen ke layar komputer, tetapi menciptakan sistem yang terintegrasi agar informasi keuangan dapat dikelola secara sistematis, aman, dan memiliki integritas sebagai bukti yang sah.⁴

Tujuan Pengelolaan Arsip Keuangan Digital

Dalam Tujuan utama dari digitalisasi arsip keuangan adalah untuk menjamin kecepatan dan ketepatan akses informasi (*accessibility*). Dalam dunia kerja yang dinamis, pimpinan atau staf keuangan sering kali membutuhkan data historis dalam hitungan detik untuk mengambil keputusan krusial. Sistem digital dirancang untuk memangkas waktu pencarian yang biasanya lama pada sistem manual.

Selain itu, tujuan lainnya adalah untuk melindungi fisik dokumen dari risiko kerusakan alami seperti pelapukan, serangan rayap, atau bencana alam.

² Lutfyyah Mu'adzah dan Ida Setya Dwi Jayanti, "Pengelolaan Arsip Keuangan Di PT Jasa Raharja Cabang Surakarta," *Jurnal Administrasi Bisnis (JABis)* 23, no. 2 (2025): 106–18.

³ Fajar Nyfantoro dkk., "Perkembangan Pengelolaan Arsip Elektronik Di Indonesia: Tinjauan Pustaka Sistematis," *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan* 3, no. 1 (2019): 1–13.

⁴ Bakhtiar Bakhtiar, "Pengelolaan Arsip Dengan Sistem Digital (Record Management by Digital System)," *Intelektualita: Journal of Education Sciences and Teacher Training* 11, no. 02 (2022): 2–4.

Dengan format digital, data memiliki salinan cadangan (*backup*) yang aman, sehingga keberlangsungan informasi keuangan lembaga tetap terjaga meskipun dokumen fisiknya mengalami masalah.⁵

Keuntungan Pengelolaan Arsip Keuangan Digital

Penerapan sistem arsip secara digital memiliki berbagai keuntungan, di antaranya:

1. Efisiensi waktu dan biaya yaitu mengurangi waktu yang banyak untuk mencari dan mengakses dokumen serta mengurangi biaya penyimpanan fisik.
2. Keamanan data yaitu meningkatkan keamanan dokumen dengan fitur enkripsi dan kontrol akses yang lebih baik.
3. Kemudahan akses yaitu memungkinkan akses dokumen dari berbagai lokasi dan perangkat serta mendukung fleksibilitas kerja.
4. Pengurangan penggunaan kertas yaitu mendukung inisiatif ramah lingkungan dengan mengurangi penggunaan banyak kertas.⁶

Kelemahan Pengelolaan Arsip Keuangan Digital

Kelemahan arsip digital adalah sebagai berikut:

1. Membutuhkan sumber daya manusia yang berkompeten dibidang kearsipan dan teknologi informasi.
2. Kemungkinan kerusakan file dapat terjadi setiap saat, misalnya server terserang oleh virus atau terhapusnya file secara permanen karena tidak sengaja.
3. Adanya kemungkinan untuk dimanipulasi file apabila proteksi tidak kuat.
4. Terkadang media penyimpanan file tidak comfortable/support dengan teknologi informasi baru atau software pengelolaan arsip terbaru.
5. Aspirasi yang terlatih dalam teknologi informasi dan komunikasi sangat terbatas sehingga kemungkinan risiko berkaitan dengan lingkungan kerja yang disebabkan oleh pengguna akhir tidak dapat terkendali sehingga akumulasi arsip, dokumen dan data yang tidak terkontrol.⁷

⁵ Wawan Harianto, "Penerapan Arsip Elektronik Di Badan Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur," *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)* 1, no. 3 (2013): 1–5.

⁶ Irjus Indrawan dkk., "Implementasi Sistem Kearsipan Digital di Lembaga Pendidikan," *Jurnal Inovasi Pembelajaran Progresif* 6, no. 2 (2025): 419.

⁷ Linda Rohmawati dan Durinta Puspasari, "Pengelolaan Arsip Berbasis Aplikasi Surat Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur," *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)* 8, no. 2 (2020): 180–93.

APLIKASI TAKOLA BAN PDM JAWA TIMUR

Aplikasi Takola (Tata Kelola) dikembangkan secara resmi oleh BAN PDM Pusat sebagai terobosan untuk memodernisasi pengelolaan administrasi keuangan dan operasional di tingkat provinsi. Kehadiran aplikasi ini menggantikan sistem sebelumnya, yakni aplikasi Banpem (Bantuan Pemerintah), yang dinilai memiliki keterbatasan karena hanya berfokus pada pelaporan keuangan semata. Dengan fitur yang lebih komprehensif, Takola dirancang untuk menciptakan sistem pencatatan yang terstandarisasi dan terintegrasi, sehingga memudahkan proses monitoring serta evaluasi kinerja pengelolaan anggaran daerah secara lebih efektif.

Secara fungsional, Takola berperan sebagai instrumen vital bagi pusat untuk memantau transparansi kinerja provinsi. Ruang lingkup aplikasi ini sangat luas, mencakup pencatatan transaksi belanja, pembayaran honorarium, pemasukan dan pengeluaran dana, hingga pengisian Buku Kas Umum (BKU). Tidak hanya terbatas pada aspek finansial, Takola juga dilengkapi menu untuk rekapitulasi presensi kesekretariatan dan pelaporan kegiatan penting, seperti dokumentasi visitasi asesor atau hasil rapat koordinasi, yang semuanya wajib dilaporkan agar akuntabilitasnya terjaga.

Dalam mekanisme operasionalnya, penggunaan Takola berfokus pada proses digitalisasi data yang sistematis. Para staf keuangan menginput angka-angka transaksi dan mengunggah dokumen pendukung, seperti laporan kegiatan, langsung ke dalam sistem terpusat. Keamanan data menjadi prioritas utama dalam aplikasi ini, di mana hak akses untuk menginput data keuangan dibatasi hanya pada personel tertentu yang berwenang, sementara anggota lain hanya diberi akses terbatas seperti untuk absensi. Hingga kini, sistem keamanan Takola terbukti andal tanpa adanya insiden kebocoran data.

Meskipun BAN PDM Jawa Timur telah menerapkan sistem digital melalui Takola, prosedur pengarsipan manual tetap dipertahankan dan bersifat wajib. Dokumen fisik dan pencatatan manual masih memegang peranan kunci sebagai bukti resmi yang sah secara hukum untuk keperluan verifikasi dan pertanggungjawaban. Dalam konteks ini, Takola difungsikan sebagai media pendukung (backup) dan sarana pelaporan cepat ke pusat, sehingga tercipta sistem hibrida di mana keakuratan data manual bersinergi dengan efisiensi pelaporan digital.

Efektivitas penggunaan Takola terlihat jelas dalam kemampuannya mengotomatisasi penyusunan laporan bulanan dan memvisualisasikan persentase realisasi anggaran secara transparan. Namun, implementasinya bukan tanpa tantangan; kendala teknis seperti ketidaksinkronan data pajak antara catatan manual dan logika sistem Takola sering kali terjadi dan sulit direvisi. Selain itu, isu performa server saat lonjakan akses serta minimnya pelatihan teknis yang mendalam bagi pengguna menjadi aspek yang perlu dievaluasi demi penyempurnaan sistem di masa depan.

IMPLEMENTASI TAKOLA DALAM PENGARSIPAN KEUANGAN DIGITAL DI BAN PDM JAWA TIMUR

Dalam implementasinya, nilai-nilai yang terkandung dalam pendidikan karakter dapat ditanamkan pada peserta didik melalui berbagai macam cara. Salah satunya yaitu melalui kegiatan keagamaan. Menurut Naim kaitannya implementasi pendidikan karakter melalui kegiatan keagamaan disekolah dapat dilakukan dengan cara menanamkan kebudayaan religius secara rutin dalam hari-hari belajar biasa, kemudian menciptakan lingkungan lembaga pendidikan yang mendukung dan dapat menjadi laboratorium bagi penyampaian dan penanaman nilai-nilai karakter dan pengetahuan keagamaan.⁸

Hasil penelitian menunjukkan bahwa BAN PDM Provinsi Jawa Timur telah memanfaatkan teknologi informasi melalui aplikasi Takola untuk memodernisasi tata kelola keuangannya. Aplikasi ini berfungsi sebagai instrumen utama dalam mencatat transaksi keuangan, menyimpan data digital, serta menyusun laporan kegiatan dan absensi. Penggunaan Takola dinilai cukup efektif dalam meningkatkan kecepatan akses data dan merapikan sistem dokumentasi yang sebelumnya sepenuhnya bergantung pada tumpukan kertas.

Proses input data pada aplikasi Takola memungkinkan staf keuangan untuk mengunggah dokumen pendukung secara real-time, sehingga meminimalisir risiko tercecernya bukti transaksi. Selain itu, fitur pelaporan otomatis pada aplikasi ini membantu mempercepat proses rekapitulasi yang biasanya memakan waktu lama jika dilakukan secara manual. Hal ini sejalan dengan prinsip manajemen arsip elektronik yang menekankan pada aspek efisiensi, keamanan, dan kemudahan akses.

Sistem Hibrida (Sinergi Manual dan Digital)

Meskipun BAN PDM Jawa Timur telah beralih ke sistem digital, temuan di lapangan menunjukkan bahwa sistem pengarsipan manual tidak serta-merta ditinggalkan. Pengarsipan manual tetap diwajibkan dan berjalan beriringan dengan sistem digital. Hal ini dikarenakan dokumen fisik (*hard copy*) masih berstatus sebagai dokumen resmi yang memiliki kekuatan hukum dalam proses verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran.

Kondisi ini menciptakan sebuah sistem pengelolaan arsip hibrida. Di satu sisi, aplikasi Takola menawarkan kecepatan dan kemudahan dalam pencarian data (*retrieval*). Di sisi lain, arsip fisik menjamin keotentikan dan kepatuhan terhadap regulasi administrasi negara yang masih mensyaratkan bukti fisik.⁹ Staf

⁸ Naim, Ngainun. *Character Building: Optimalisasi Peran Pendidikan dalam Pengembangan Ilmu & Pembentukan Karakter Bangsa*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 126.

⁹ Galuh Faruk Shopi Almahdi dan Triesninda Pahlevi, "Pengelolaan Sistem Kerasipan Elektronik Sebagai Determinan Produktivitas Kerja Pegawai Di Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan," *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)* 8, no. 2 (2020): 295-98.

keuangan di BAN PDM Jawa Timur dituntut untuk memiliki kompetensi ganda, yaitu ketelitian dalam pemberkasan manual dan kecakapan literasi digital dalam mengoperasikan aplikasi Takola.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan arsip keuangan di BAN PDM Provinsi Jawa Timur telah mengalami transformasi positif melalui penggunaan aplikasi Takola. Aplikasi ini terbukti efektif dalam mempermudah proses penyimpanan, penginputan, dan pelaporan data keuangan serta kegiatan. Namun, digitalisasi ini tidak bersifat menggantikan sepenuhnya, melainkan melengkapi. Pengarsipan manual tetap dipertahankan sebagai pilar utama verifikasi legalitas dokumen. Sinergi antara efisiensi digital Takola dan akuntabilitas arsip manual menciptakan tata kelola kearsipan yang lebih komprehensif dan handal di lingkungan BAN PDM Jawa Timur.

DAFTAR PUSTAKA

- Almahdi, Galuh Faruk Shopi, dan Triesninda Pahlevi. "Pengelolaan Sistem Kearsipan Elektronik Sebagai Determinan Produktivitas Kerja Pegawai Di Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan." *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)* 8, no. 2 (2020): 295–98. <https://doi.org/10.26740/jpap.v8n2.p295-304>.
- Bakhtiar, Bakhtiar. "Pengelolaan Arsip Dengan Sistem Digital (Record Management by Digital System)." *Intelektualita: Journal of Education Sciences and Teacher Training* 11, no. 02 (2022). <https://doi.org/10.22373/ji.v11i02.17175>.
- Harianto, Wawan. "Penerapan Arsip Elektronik Di Badan Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur." *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)* 1, no. 3 (2013): 1–5.
- Indrawan, Irjus, Yeni Lestari, Putri Mailani, dan Alridho Fransiska. "Implementasi Sistem Kearsipan Digital di Lembaga Pendidikan." *Jurnal Inovasi Pembelajaran Progresif* 6, no. 2 (2025). <https://ejournals.com/ojs/index.php/jipp/article/view/2225>.
- Mu'adzah, Lutfyyah, dan Ida Setya Dwi Jayanti. "Pengelolaan Arsip Keuangan Di PT Jasa Raharja Cabang Surakarta." *Jurnal Administrasi Bisnis (JABis)* 23, no. 2 (2025): 106–18.
- Nyfantoro, Fajar, Tamara Adriani Salim, dan Anon Mirmani. "Perkembangan Pengelolaan Arsip Elektronik Di Indonesia: Tinjauan Pustaka Sistematis."

Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan 3, no. 1 (2019): 1-13.
<https://doi.org/10.22146/diplomatika.48495>.

Rohmawati, Linda, dan Durinta Puspasari. "Pengelolaan Arsip Berbasis Aplikasi Surat Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur." *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)* 8, no. 2 (2020): 180-93.
<https://doi.org/10.26740/jpap.v8n2.p180-193>.