

**Model Pengembangan Kompetensi SDM Kearsipan dalam  
Menghadapi Transformasi Digital untuk Mendukung  
Reformasi Birokrasi Pendidikan**  
*(Archival Human Resources Competency Development Model in  
Facing Digital Transformation to Support Educational  
Bureaucratic Reform)*

**NAJWA ZAFIRA RIZKA AMELIA PUTRI<sup>1</sup>, DINI RESMITA<sup>1</sup>**

<sup>1</sup>Program Studi Sarjana Terapan Pengelolaan Arsip dan Rekaman Informasi, Jurusan  
Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Malang, Kota Malang, Indonesia.

Email: najwazafirapolinema@gmail.com

**Abstrak:** Transformasi digital dalam pengelolaan arsip menuntut perubahan signifikan pada kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) kearsipan, khususnya di sektor pendidikan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis model pengembangan kompetensi SDM kearsipan yang relevan dan adaptif terhadap implementasi e-Arsip guna mendukung Reformasi Birokrasi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode *Systematic Literature Review (SLR)*, dengan sumber data berupa literatur ilmiah, kebijakan nasional, serta dokumen peraturan yang dikeluarkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Partisipan penelitian adalah dokumen dan hasil penelitian yang berfokus pada kompetensi arsiparis, manajemen arsip digital, dan kebijakan kearsipan di lingkungan pendidikan. Hasil analisis menunjukkan bahwa keberhasilan implementasi e-Arsip sangat bergantung pada kesiapan dan kompetensi SDM kearsipan. Terdapat kesenjangan kompetensi yang signifikan di tingkat sekolah dan dinas pendidikan akibat terbatasnya pelatihan dan kurangnya sertifikasi profesi berbasis digital. Berdasarkan sintesis literatur, model pengembangan kompetensi yang ideal mencakup tiga komponen utama: peningkatan kualifikasi formal dan sertifikasi profesi di bawah koordinasi ANRI, pelatihan praktis berbasis skenario sektor pendidikan sesuai NPSK, serta penguatan regulasi internal melalui SOP digital. Simpulan dari penelitian ini menegaskan bahwa investasi pada pengembangan kompetensi SDM kearsipan merupakan kunci utama dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan pendidikan yang transparan, akuntabel, dan berdaya saing di era transformasi digital.

**Kata kunci:** arsip; arsiparis; sumber daya manusia; reformasi birokrasi

**Abstract:** Digital transformation in archive management demands significant changes in the competencies of archival Human Resources (HR), particularly in the education sector. This study aims to analyze models for developing archival HR competencies that are relevant and adaptive to the implementation of e-Archives to support Bureaucratic Reform. This study employs a qualitative approach with the *Systematic Literature Review (SLR)* method, with data sources consisting of scientific literature, national policies, and regulatory documents issued by the National Archives of the Republic of Indonesia (ANRI). The research participants are documents and research results focusing on archivist competencies, digital archive management, and archival policies in the educational environment. The analysis results indicate that the success of e-Archive implementation highly depends on the readiness and competencies of archival HR. There is a significant competence gap at the school and education office levels due to limited training and the lack of digital-based professional certification. Based on a literature synthesis, the ideal competency development model includes three main components: the enhancement of formal qualifications and professional certification under the coordination of ANRI, practical training based on education sector scenarios according to NPSK, and the strengthening of internal regulations through digital SOPs. The conclusion of this study emphasizes that investing in the development of archival human resource competencies is the key to achieving transparent, accountable, and competitive education governance

*in the era of digital transformation.*

**Keywords:** *archives; archivist; bureaucratic reform; human resources*

## PENDAHULUAN

Menurut Undang-undang No. 43 Tahun 2009, Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara, pemerintah daerah, perusahaan, organisasi kemasyarakatan, dan lembaga politik, pendidikan, organisasi perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Sekarang ini informasi menjadi hal yang sangat penting bagi setiap lembaga, baik lembaga pemerintah maupun swasta. Informasi juga diperlukan untuk membantu berbagai tugas administrasi dalam sebuah lembaga, terutama di bidang pendidikan. Transformasi digital juga telah menjadi tuntutan fundamental bagi instansi pemerintah di Indonesia, selaras dengan implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang merupakan pilar kunci dalam agenda besar Reformasi Birokrasi (RB). Pengelolaan arsip secara tertib dan terpadu dengan memanfaatkan teknologi, atau yang dikenal sebagai e-Arsip, bukan lagi sebuah pilihan melainkan kewajiban dan kebutuhan. E-Arsip menjadi indikator keberhasilan reformasi birokrasi karena menjamin ketersediaan arsip yang autentik, terpercaya, transparan, dan dapat digunakan untuk perumusan kebijakan strategis di masa depan.

Di lingkungan pendidikan, yang merupakan sektor administrasi publik yang sangat krusial, implementasi e-arsip memegang peran sentral dalam mewujudkan tata kelola yang efisien dan akuntabel. Namun, keberhasilan transformasi ini sangat bergantung pada Sumber Daya Manusia (SDM) Kearsipan. Fungsi arsip saat ini telah melampaui sekadar catatan historis atau dukungan kesekretariatan; arsip merupakan unsur utama dalam upaya membangun pemerintahan modern. Oleh karena itu, Sumber Daya Manusia (SDM) Kearsipan terutama arsiparis memainkan peran krusial sebagai penjaga memori kelembagaan dan instrumen akuntabilitas kinerja pemerintah.

Peralihan ke kearsipan digital menuntut SDM Kearsipan untuk menguasai pengetahuan dan keterampilan baru dalam mengoperasikan sistem baru. Tanpa SDM Kearsipan yang kompeten dan tanggap teknologi, sistem kearsipan elektronik yang secanggih apa pun akan terhambat, karena merekalah yang bertanggung jawab untuk memastikan keandalan, keabsahan hukum, dan pemanfaatan arsip digital. Bahkan, kurangnya pendidikan dan pelatihan SDM dapat menyebabkan kesalahan fatal dalam pengelolaan arsip digital.

Ada beberapa hasil penelitian yang meneliti terkait SDM kearsipan diantaranya kompetensi arsiparis profesional di Indonesia . menurut Handayani dan Sari dalam

(Hernawati. *dkk.* 2022). Penelitian tersebut mengungkapkan betapa pentingnya pengembangan sumber daya manusia di bidang kearsipan melalui pelatihan, baik yang dilakukan secara resmi maupun tidak resmi, guna meningkatkan profesionalisme arsiparis dalam pengelolaan arsip dikarenakan tantangan SDM kearsipan saat ini meliputi keterbatasan jumlah dan kompetensi, serta minimnya pelatihan dan sertifikasi yang terintegrasi dengan akselerasi digitalisasi.

Dari adanya latar belakang tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menggarisbawahi dan menganalisis secara mengenai pentingnya peran sumber daya manusia Kearsipan sebagai kunci keberhasilan implementasi e-Arsip untuk mendukung Reformasi Birokrasi di lingkungan pendidikan. Kajian literatur ini akan menganalisis dan mensintesis literatur, kebijakan, dan praktik terbaik (*best practices*) untuk membahas Model Pengembangan Kompetensi yang relevan dan strategis. Pembahasan ini penting sebagai landasan teoretis untuk mengatasi kesenjangan kompetensi yang ada, sehingga SDM Kearsipan dapat menjalankan peran barunya dalam pengelolaan arsip digital, dan pada akhirnya, secara efektif mendorong percepatan dan keberhasilan Reformasi Birokrasi Pendidikan.

## METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode Studi Literatur Sistematis (*Systematic Literature Review* – SLR). Metode ini dipilih karena bertujuan untuk mengidentifikasi, mengevaluasi, dan

mensintesis temuan-temuan dari berbagai literatur ilmiah, kebijakan, dan praktik terbaik yang relevan dengan topik yang dikaji. Fokus utama adalah menganalisis peran SDM Kearsipan, tantangan transformasi digital (e-Arsip), dan kaitannya dengan Reformasi Birokrasi (RB) di lingkungan pendidikan.

**Partisipan penelitian.** Dikarenakan penelitian ini adalah kajian literatur (SLR), tidak ada partisipan penelitian dalam bentuk responden manusia. Partisipan penelitian ini adalah literatur ilmiah dan dokumen kebijakan yang relevan. Sumber data yang dikumpulkan meliputi:

1. Artikel Jurnal Ilmiah: Jurnal nasional dan internasional yang berfokus pada kompetensi arsiparis, manajemen arsip digital, pengembangan SDM di sektor publik, dan studi kasus implementasi e-Arsip.
2. Dokumen Kebijakan: Peraturan perundang-undangan (misalnya, Undang-Undang Kearsipan, Peraturan Presiden tentang SPBE), regulasi teknis dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), dan kebijakan Kementerian PANRB terkait Reformasi Birokrasi dan *e-Government*. (PERMENPAN NO 24 TAHUN 2018, 2018)
3. Publikasi Institusi Pendidikan: Laporan, tesis, atau kajian yang membahas pengelolaan arsip dan strategi pengembangan SDM kearsipan di lingkungan perguruan tinggi atau dinas pendidikan.

**Desain penelitian.** Desain yang digunakan adalah analisis dan sintesis tematik (*qualitative synthesis*). Data dikumpulkan dan dianalisis untuk mengidentifikasi pola, kesenjangan, dan elemen-elemen kunci terkait pengembangan kompetensi SDM Kearsipan di era e-Arsip.

**Instrumen penelitian.** Instrumen utama dalam penelitian kajian literatur ini adalah peneliti sendiri (*human instrument*). Yang mana peran peneliti adalah melakukan seleksi, analisis dan sintesis secara kritis terhadap sumber-sumber literatur yang relevan. Instrumen ini juga didukung dengan definisi operasional naratif guna menjamin keseragaman interpretasi konsep-konsep kunci di seluruh literatur yang dikaji.

Definisi operasional memberikan panduan interpretasi terhadap konsep utama yang dianalisis dalam kajian ini. Konsep transformasi digital kearsipan yang didefinisikan sebagai perubahan proses pengelolaan arsip dari manual ke elektronik, yang secara eksplisit diwujudkan melalui implementasi sistem kearsipan elektronik terintegrasi seperti e-Arsip. Perubahan ini mencakup seluruh siklus hidup arsip. Sementara itu, Kompetensi SDM Kearsipan diartikan sebagai kumpulan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang harus dikuasai oleh arsiparis dan pengelola arsip untuk menjalankan tugas kearsipan digital. Hal ini tidak hanya terbatas pada penguasaan teknologi perangkat lunak, tetapi juga mencakup pemahaman mendalam tentang hukum dan regulasi kearsipan elektronik serta kemampuan manajerial digital. Konsistensi penggunaan definisi operasional ini memastikan bahwa

temuan yang disintesis dari berbagai sumber literatur tetap relevan dan terfokus pada tujuan pembahasan.

**Analisis data.** Data yang sudah dipaparkan dievaluasi menggunakan metode kualitatif. melalui sintesis tematik untuk mengidentifikasi elemen-elemen Model Pengembangan Kompetensi yang paling efektif dan strategis. Analisis diarahkan untuk menunjukkan hubungan kausalitas dan kontribusi teoretis antara peningkatan kompetensi SDM Kearsipan dan keberhasilan implementasi e-Arsip sebagai indikator Reformasi Birokrasi.

## HASIL

Menurut peraturan perundang-undangan (UU Nomor 43 Tahun 2009, n.d.), ANRI wajib berperan aktif dalam melakukan pembinaan kearsipan secara nasional sebagai bagian dari usaha mencapai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, serta reformasi birokrasi dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Fokusnya adalah pengelolaan dan pelestarian arsip sebagai bahan pertanggungjawaban nasional. Dalam menjalankan tugasnya sebagai lembaga pembina kearsipan secara nasional. Oleh karena itu, ANRI terus berusaha meningkatkan kapasitas SDM kearsipan agar mampu menerapkan sistem, standar, kebijakan, dan prosedur pengelolaan arsip secara baik.

Menurut Sari dalam (Purnamasari & Saputra, 2025). penelitian sebelumnya menerapkan sistem arsip digital di lingkungan sekolah dasar Arsip siswa ini dapat mempercepat proses administrasi, mengurangi kesalahan pencatatan dan memudahkan akses

informasi. Hal ini menegaskan bahwa penggunaan sistem digital di sekolah dasar dapat meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan arsip siswa. Dengan proses pencatatan, penyimpanan jadi lebih mudah dalam layanan administrasi. Dalam pengelolaan arsip siswa di era digital ini, teknologi terbantu bisa membantu sekolah mengatasi pengelolaan arsip manual, sehingga layanan administrasinya lebih responsif. Menurut Rahman dalam (Purnamasari & Saputra, 2025) penerapan system digital terintegrasi tidak hanya meningkatkan efisiensi administrasi tetapi juga mendukung pengurangan biaya operasional dan kesalahan pencatatan tersebut.

Maka dari itu, Tujuan dari pembinaan SDM kearsipan yang dilakukan oleh ANRI di tingkat pusat dan daerah terutama pada sektor pendidikan ini sendiri bertujuan untuk meningkatkan kinerja, melalui penguatan kemampuan dan tanggung jawab kerja ANRI, serta meningkatkan jumlah dan kualitas SDM kearsipan secara seimbang dan sesuai dengan kebutuhan, serta mengelola arsip dengan baik sebagai penopang terciptanya pemerintahan yang baik dan integrasi arsip sebagai bagian dari masyarakat bangsa (PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA, N.D.)

Sebelum membahas tentang model pengembangan kompetensi, penting untuk menentukan kerangka regulasi yang menjadi dasar bagi SDM Kearsipan di lingkungan pendidikan, seperti sekolah dan dinas. Tujuan pembinaan sumber daya manusia di bidang kearsipan oleh ANRI pada tingkat pusat dan

daerah yang menjadi tanggung jawabnya adalah untuk meningkatkan performa kerja, melalui penguatan kemampuan dan pertanggungjawaban ANRI, serta peningkatan jumlah dan mutu SDM kearsipan secara proporsional dan sesuai kebutuhan, ditambah pengelolaan arsip sebagai fondasi untuk mewujudkan tata kelola yang baik dan integrasi arsip sebagai warisan kolektif bangsa. (Hernawati, *dkk.*, 2022) Semua lembaga pendidikan yang merupakan bagian dari pemerintahan harus mematuhi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Dalam konteks ini, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) memiliki peran utama sebagai lembaga yang mengatur kearsipan nasional. Tugas ANRI dalam mengawasi kearsipan dilakukan melalui penerapan NPSK (Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria) yang harus ditaati oleh seluruh lembaga negara. Dengan demikian, meskipun ada otonomi administratif, pengelolaan arsip akademik, kesiswaan, dan keuangan di Dinas Pendidikan serta unit sekolah tetap harus mengacu pada NSPK ANRI agar arsip tetap utuh dan aman. Kepatuhan terhadap NSPK ini menjadi penanda keberhasilan dalam pengelolaan kearsipan, dan selanjutnya menjadi dasar penilaian dalam Reformasi Birokrasi. Oleh karena itu, model pengembangan kompetensi SDM Kearsipan harus diintegrasikan dengan standar teknis yang telah ditetapkan oleh ANRI.

### **1. Peran Sentral SDM Kearsipan dalam Ekosistem Sekolah Digital dan Dinas Pendidikan**

Transformasi digital yang dijalankan lewat kebijakan Sistem Pemerintahan Berbasis

Elektronik (SPBE) membuat kearsipan tidak lagi hanya sebagai bagian pendukung, melainkan menjadi fondasi penting untuk akuntabilitas dan efisiensi birokrasi.

Di lingkungan sekolah dan Dinas Pendidikan, sektor ini berperan sebagai produsen arsip yang sangat vital, dengan jumlah dan tingkat kekompleksan yang tinggi, seperti data Dapodik, arsip kurikulum, arsip kelulusan siswa, hingga administrasi keuangan BOS. Keberhasilan dalam menerapkan e-Arsip melalui aplikasi yang terintegrasi seperti SRIKANDI menjadi tolak ukur utama dalam Reformasi Birokrasi (RB) di daerah, yang dinilai berdasarkan pengawasan terhadap kearsipan. Karena itu, kesiapan Sumber Daya Manusia (SDM) Kearsipan, baik arsiparis fungsional di dinas maupun staf pengelola arsip di unit sekolah, merupakan faktor penentu yang sangat penting.

#### A. Tuntutan Kompetensi Teknis dan Legal Spesifik Pendidikan

SDM Kearsipan di lingkungan pendidikan dituntut menguasai Kompetensi Teknis Digital yang sangat spesifik untuk menjamin integritas data siswa dan guru, melampaui kemampuan operasional dasar:

- *Digital Preservation* dan *Metadata Management*, Keterampilan ini sangat esensial untuk mengelola arsip vital siswa (kelulusan, rapor) yang harus dipertahankan dalam jangka waktu sangat panjang (retensi arsip). Arsiparis dituntut mampu menerapkan teknik pemeliharaan jangka panjang agar arsip tetap otentik dan terintegrasi di

tengah cepatnya perubahan teknologi. Penerapan *Metadata Management* yang konsisten diperlukan untuk memfasilitasi verifikasi data dan histori pendidikan siswa.

- Keandalan dan Keamanan Data Siswa (Siber), SDM Kearsipan harus paham dengan baik prosedur Data Integrity dan Keamanan Siber agar bisa melindungi arsip penting siswa dan guru dari ancaman siber, kebocoran informasi, atau perubahan yang tidak sah. Dengan pemahaman ini, arsip digital bisa dipercaya dan digunakan sebagai bukti yang benar-benar valid.
- Kepatuhan Hukum Kearsipan, Arsiparis harus memahami Hukum Kearsipan Elektronik agar dokumen keputusan Dinas Pendidikan (misalnya, mutasi guru) memiliki keabsahan hukum, sesuai dengan ketentuan undang-undang.

## 2. Kesenjangan Kompetensi, Ancaman Terhadap Reformasi Birokrasi, dan Mandat ANRI

Analisis literatur menunjukkan bahwa meskipun dituntut memiliki kompetensi yang tinggi, masih ada perbedaan kemampuan yang besar di tingkat kerja harian dinas dan unit sekolah. Perbedaan ini disebabkan oleh ketidakcukupan tingkat pemahaman, tugas yang terlalu banyak di tingkat sekolah, serta kurangnya program pelatihan yang sudah baku dan bisa disesuaikan dengan kebutuhan.

#### A. Definisi dan Fungsi NSPK Kearsipan (Indonesia, 2022)

NSPK (Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria) adalah seperangkat acuan yang ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai pedoman teknis yang wajib dilaksanakan oleh seluruh lembaga negara dan pemerintahan dalam penyelenggaraan kearsipan.

- **Norma** berkaitan dengan kaidah yang harus ditaati.
- **Standar** berkaitan **Standar** berkaitan
- **Prosedur** berkaitan dengan urutan langkah kerja.
- **Kriteria** berkaitan dengan tolak ukur keberhasilan.

Tujuan utama NSPK adalah menjamin keseragaman, keutuhan, dan keselamatan arsip secara nasional. Kegagalan SDM Kearsipan dalam menerapkan NSPK kearsipan digital (misalnya, prosedur penyusutan arsip digital yang benar) dapat menyebabkan inefisiensi dan penumpukan arsip.

#### B. Korelasi Kesenjangan dengan Mandat ANRI (UU No. 43 Tahun 2009)

Kesenjangan kompetensi di lingkungan pendidikan sangat berkorelasi dengan peran pembinaan ANRI berdasarkan Undang-Undang ANRI Sebagai Pembina Nasional, Berdasarkan (UU Nomor 43 Tahun 2009, n.d.) UU No. 43 Tahun 2009 Pasal 12, menjelaskan bahwa ANRI mengemban tugas untuk menyelenggarakan pembinaan kearsipan secara nasional, termasuk pembinaan terhadap SDM

Kearsipan melalui penetapan NSPK serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.

- Ancaman Terhadap Kepatuhan, Kesenjangan kompetensi berarti Sumber Daya Manusia di sekolah atau dinas tidak memiliki kemampuan untuk menerapkan sistem pengelolaan arsip digital. Kegagalan ini, yang terkait dengan ketidakpatuhan terhadap NSPK, secara langsung menghambat pencapaian transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi, yang merupakan tujuan utama dari Reformasi Birokrasi.

#### 3. Sintetis Komponen Model Pengembangan Kompetensi Berbasis NSPK ANRI

Berdasarkan analisis kebutuhan dan urgensi mematuhi mandat UU 43/2009 serta NSPK, model pengembangan kompetensi SDM Kearsipan yang ideal harus bersifat komprehensif dan adaptif untuk lingkungan pendidikan, dengan peran ANRI sebagai integrator utama:

##### A. Peningkatan Kualifikasi Formal dan Sertifikasi Profesi (Intervensi ANRI)

- Model harus mendorong peningkatan kualifikasi formal (D4, S1, S2) bagi SDM Kearsipan di lingkungan pendidikan.
- Penerapan sertifikasi profesi kearsipan digital adalah langkah krusial. Sertifikasi ini harus diselenggarakan di bawah

koordinasi ANRI dan/atau Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang terakreditasi, sesuai mandat UU 43/2009, untuk menjamin kualitas kompetensi secara nasional, selaras dengan NSPK.

#### B. Pelatihan Praktis Berbasis Skenario Sektor Pendidikan

Kurikulum pelatihan perlu dibuat secara nyata dan berfokus pada situasi kerja sehari-hari dalam sistem e-Arsip di sekolah, seperti pengelolaan arsip e-rapor. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan tenaga manusia agar lebih siap menghadapi teknologi. Kurikulum sebaiknya disesuaikan dengan NSPK yang ditetapkan oleh ANRI, sehingga SDM tidak hanya mahir menggunakan aplikasi (SRIKANDI) tetapi juga memahami prinsip-prinsip regulasi kearsipan baik yang dinamis maupun statis yang berlaku di tingkat nasional.

#### C. Dukungan dan Regulasi Sistem

Model pengembangan harus didukung dengan penguatan aturan internal (SOP digital) di Dinas dan unit sekolah, yang secara jelas harus mengacu pada standar kearsipan NSPK yang ditetapkan ANRI. Dukungan ini memastikan bahwa pengetahuan dan keterampilan baru yang diperoleh oleh tenaga penyelenggara dapat diterapkan secara sistematis dan terukur, sesuai dengan percepatan digitalisasi kearsipan.

Kunci keberhasilan dalam menerapkan transformasi digital dan RB di bidang pendidikan adalah dengan melakukan investasi yang tepat pada Model Pengembangan

Kompetensi SDM Kearsipan. Model ini didasarkan pada standar nasional dan diperkuat oleh peran ANRI yang tercantum dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 2009, sehingga dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan dapat dipertanggungjawabkan.

### SIMPULAN

Dari penelitian ini dapat disimpulkan bahwa keberhasilan dalam menerapkan e-Arsip dan mencapai tujuan Reformasi Birokrasi (RB) di bidang pendidikan, seperti di sekolah dan dinas, benar-benar bergantung pada kesiapan para tenaga ahli kearsipan (SDM Kearsipan).

Proses transformasi digital mengharuskan SDM Kearsipan berubah dari pengurus arsip fisik menjadi penjamin keaslian dan keabsahan hukum arsip digital, yang merupakan bagian penting dalam membangun pemerintahan yang modern.

Kesenjangan dalam kompetensi tenaga kearsipan yang cukup besar yang disebabkan oleh kurangnya pelatihan yang sesuai, beban kerja yang terlalu banyak, serta rendahnya tingkat pendidikan formal menjadi ancaman langsung terhadap kepatuhan terhadap standar kearsipan nasional (NSPK). Hal ini secara langsung memperlambat pencapaian transparansi dan akuntabilitas, yang merupakan tujuan utama dari reformasi birokrasi.

Oleh karena itu, kesimpulannya adalah bahwa faktor utama keberhasilan adalah dengan menerapkan Model Pengembangan Kompetensi SDM Kearsipan yang Lengkap dan Sesuai Kebutuhan. Model ini harus menyatu dengan tugas Arsip Nasional Republik

Indonesia (ANRI) yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 sebagai dasar. Komponen dalam model ini harus mencakup tiga hal, yaitu: (1) meningkatkan kualifikasi formal dan memberikan sertifikasi profesi dengan bantuan ANRI dan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP); (2) memberikan pelatihan berbasis skenario sektor pendidikan dengan kurikulum yang disesuaikan dengan NSPK; serta (3) mendukung regulasi sistem melalui penguatan aturan internal (SOP digital) di tingkat dinas dan sekolah yang mengacu pada standar NPSK. Dengan memperkuat model ini, SDM Kearsipan dapat memaksimalkan fungsi e-Arsip, sehingga mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan dapat dipertanggungjawabkan di bidang pendidikan.

## DISKUSI

Hasil penelitian ini memperkuat argumen bahwa investasi pada peningkatan kemampuan SDM di bidang arsip adalah syarat penting untuk mencapai keberhasilan transformasi digital, yang nilai manfaatnya jauh lebih besar daripada investasi pada teknologi e-Arsip saja. Temuan menunjukkan adanya perbedaan signifikan dalam kemampuan di tingkat operasional dinas dan unit sekolah, yang disebabkan oleh minimnya program pelatihan yang sistematis, sehingga memiliki dampak besar terhadap pelaksanaan kebijakan nasional.

Implikasi Hasil Kajian meliputi:

- A. Implikasi terhadap Kepatuhan dan Akuntabilitas, Kesenjangan dalam kompetensi SDM di bidang kearsipan secara langsung memengaruhi kepatuhan terhadap NSPK (Norma,

Standar, Prosedur, dan Kriteria) yang ditetapkan oleh ANRI. Kepatuhan terhadap NSPK menjadi acuan utama dalam menilai keberhasilan pengelolaan kearsipan, yang kemudian menjadi dasar dalam menilai akuntabilitas di reformasi birokrasi. Jika SDM di lingkungan pendidikan gagal menerapkan prosedur penyusutan arsip digital dengan benar, ini bisa menyebabkan inefisiensi dan penumpukan arsip, sehingga menghambat pencapaian tujuan RB, yaitu pemerintahan yang bersih, efektif, dan efisien.

B. Implikasi terhadap Mandat ANRI, Penelitian ini menegaskan bahwa pengembangan kompetensi SDM kearsipan harus diintegrasikan dengan mandat ANRI sebagai pembina nasional sesuai. Oleh karena itu, model pengembangan yang ideal harus mencakup Sertifikasi Profesi yang diadakan di bawah koordinasi ANRI dan/atau LSP, serta Kurikulum Pelatihan Praktis yang disusun secara eksplisit sesuai dengan NPSK ANRI. Integrasi ini merupakan kunci penting untuk menjamin kualitas kompetensi secara nasional (UU Nomor 43 Tahun 2009, n.d.)

Keterbatasan Penelitian dan Saran  
Peneliti ini menggunakan metode Studi Literatur Sistematis. Keterbatasan utama penelitian ini adalah bahwa hasil yang diperoleh hanya merupakan gabungan teori dari berbagai sumber literatur dan belum diuji

melalui penelitian langsung di lapangan. Data yang digunakan berasal dari sumber sekunder. Karena itu, model pengembangan kompetensi yang dibahas perlu diuji kembali melalui penelitian langsung di lapangan, terutama di Dinas Pendidikan atau lembaga sekolah, agar bisa dilihat apakah model tersebut efektif dan bisa diterapkan di lapangan.

Berdasarkan hasil analisis dan identifikasi kesenjangan, peneliti merekomendasikan beberapa langkah strategis yang harus dilakukan untuk memperkuat SDM Kearsipan dan mendukung keberlanjutan reformasi birokrasi sektor pendidikan:

1. Peningkatan Kesadaran Masyarakat dalam Pengelolaan Arsip Diperlukan program yang terorganisir untuk meningkatkan kesadaran masyarakat secara luas, terutama di lingkungan pendidikan seperti guru, staf administrasi sekolah, dan siswa, mengenai pentingnya pengelolaan arsip. Arsip tidak hanya sebagai catatan kegiatan, tetapi juga sebagai alat pertanggungjawaban nasional.
2. Pengembangan Kompetensi Kearsipan yang Lebih Luas, Kegiatan pengembangan kemampuan kearsipan harus diperluas agar mencakup lebih banyak orang, terutama di sektor pendidikan yang perlu diperkuat. Kegiatan ini dapat berupa workshop praktis, pelatihan yang intensif, atau pembentukan Komunitas Sadar Arsip yang fokus pada penggunaan e-Arsip dan NSPK.
3. Optimalisasi Peran ANRI dan Pemerintah Daerah, Pemerintah daerah, melalui Dinas Pendidikan, harus bekerja sama aktif dengan ANRI dalam merancang dan melaksanakan kurikulum pelatihan yang praktis dan sesuai standar NPSK. Model ini bertumpu pada standar nasional dan didukung oleh peran ANRI yang diatur dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 2009, sehingga dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan dapat dipertanggungjawabkan.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Darmansah, T., Daulay, N. A., & Zulna, R. F. (2024). Efektivitas penggunaan media teknologi dan informasi dalam pengelolaan surat masuk dan keluar di sekolah menengah atas. *Algebra: Jurnal Pendidikan, Sosial dan Sains*, 4(2), 35–42.
- Harahap, F. A. (2021). Penerapan sistem informasi manajemen dalam manajemen sekolah atau perguruan tinggi. *J. Basicedu*, 4(4).
- Hernawati, L., Santoso, B., & Muhidin, S. A. (2022). *Strategi pengembangan sumber daya manusia kearsipan*. *Manajerial*, 21(1).<http://ejournal.upi.edu/index.php/manajerial/>
- Indonesia. (2009). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*.

- Indonesia. (2017). *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia*.
- Indonesia. (2022). *Berita Negara Republik Indonesia*.
- Juniati, J., & Nurdiansyah, A. (2023). Pola pengelolaan arsip secara digital dalam mendukung efektivitas organisasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bontang. *IKOMIK: Jurnal Ilmu Komunikasi dan Informasi*, 3(1), 28–37.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2018). *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2018*.
- Purnamasari, I., & Saputra, A. A. (2025). Pengelolaan kearsipan siswa dalam meningkatkan mutu layanan administrasi di sekolah dasar. *NAAFI: Jurnal Ilmiah Mahasiswa*, 2(2). <https://doi.org/10.62387/naafijurnalilmiahmahasiswa.v2i2.163>
- Salsabila, N. M. (2021). *Manajemen arsip elektronik berbasis SIMAK di MAN 4 Jakarta* (Skripsi, UIN Syarif Hidayatullah Jakarta).
- Wardah, I., Izzah, I., & Rachman, P. (2024). Manajemen kearsipan berbasis digital sistem informasi Mumtaz (Si Mumtaz) di Madrasah Aliyah Zainul Hasan 1 Genggong. *Al Qodiri: Jurnal Pendidikan, Sosial dan Keagamaan*, 22(1), 30–45.