Didaktik : Jurnal Ilmiah PGSD FKIP Universitas Mandiri,
ISSN Cetak : 2477-5673 ISSN Online : 2614-722X
Volume 12 Nomor 02, Juni 2026

STRATEGI PENERAPAN MODEL KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS MANAJEMEN KEARSIPAN

Ferdi Listiadi Putra[1], Fety Fa'izatul Khoeriah[2], Ismatus Sania[3], Siti Aisyah[4,] Siswadi[5]
Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Prof K.H. Saifuddin Zuhri
@mhs.uinsaizu.ac.id

ABSTRACT

Manajemen kearsipan merupakan salah satu unsur penting dalam mendukung efektivitas administrasi dan proses pengambilan keputusan dalam suatu lembaga. Arsip tidak hanya berfungsi sebagai sumber informasi, tetapi juga sebagai bukti kegiatan yang memiliki nilai guna bagi kepentingan administrasi dan organisasi. Dalam pelaksanaannya, efektivitas manajemen kearsipan sangat dipengaruhi oleh strategi penerapan model kepemimpinan dalam mengarahkan, mengoordinasikan, dan mengawasi pengelolaan arsip secara sistematis. Artikel ini bertujuan mengkaji strategi penerapan model kepemimpinan dalam meningkatkan efektivitas manajemen kearsipan. Hasil pembahasan menunjukkan bahwa setiap model kepemimpinan memiliki karakteristik yang memberikan pengaruh terhadap efektivitas dan efisiensi pengelolaan arsip. Penerapan model kepemimpinan yang tepat dapat mendukung keteraturan arsip, mempermudah akses informasi, meningkatkan kualitas pengawasan, serta menjaga keberlanjutan sistem kearsipan dalam jangka panjang. Selain itu, kepemimpinan yang efektif juga berperan dalam menghadapi perkembangan kebutuhan informasi dan mendukung pengembangan sistem kearsipan yang lebih adaptif. Dengan demikian, strategi penerapan model kepemimpinan menjadi faktor penting dalam meningkatkan efektivitas manajemen kearsipan pada suatu lembaga.

Kata Kunci: *Model Kepemimpinan; Manajemen Kearsipan; Efektivitas Kearsipan; Pengelolaan Arsip; Sistem Kearsipan.*

ABSTRACT

Archival management is an important element in supporting administrative effectiveness and decision-making processes within an institution. Archives function not only as sources of information, but also as records that provide value for administrative and organizational purposes. In practice, the effectiveness of archival management is influenced by the strategy of applying leadership models in directing, coordinating, and supervising records management systematically. This article aims to examine the strategy of implementing leadership models to improve the effectiveness of archival management. The results show that each leadership model has characteristics that influence the effectiveness and efficiency of records management. Appropriate leadership models can support archive organization, facilitate information access, improve supervision quality, and maintain the sustainability of archival systems in the long term. In addition, effective leadership also plays a role in responding to the development of information needs and supporting more adaptive archival

systems. Therefore, the implementation of leadership models becomes an important factor in improving the effectiveness of archival management in institutions.

Keywords: *Leadership Models; Archival Management; Archival Effectiveness; Records Management; Archival Systems.*

PENDAHULUAN

Manajemen kearsipan merupakan aspek penting dalam pengelolaan organisasi, karena berkaitan langsung dengan efisiensi administrasi, akuntabilitas, serta proses pengambilan keputusan. Arsip tidak hanya berfungsi sebagai media penyimpanan informasi, tetapi juga sebagai bukti kegiatan, sumber data, serta penunjang keberlangsungan organisasi. Di era digitalisasi, kebutuhan terhadap sistem kearsipan yang terstruktur, cepat, dan adaptif semakin meningkat, sehingga pengelolaan arsip tidak lagi dipandang sebagai aktivitas administratif semata, melainkan sebagai bagian strategis dalam manajemen organisasi. Namun demikian, dalam praktiknya pengelolaan arsip di berbagai lembaga masih menghadapi berbagai kendala, seperti sistem yang belum optimal, keterbatasan sumber daya teknologi, serta lemahnya koordinasi antarunit kerja. Kondisi ini menunjukkan bahwa efektivitas manajemen kearsipan tidak hanya ditentukan oleh aspek teknis, tetapi juga dipengaruhi oleh faktor manajerial, khususnya kepemimpinan. Kepemimpinan memiliki peran strategis dalam menetapkan kebijakan, mengoordinasikan sumber daya, serta mendorong inovasi dalam pengelolaan arsip.

Menurut Fitriana, Khairani dan Fitrah (2024) dalam konteks pendidikan, mutu pendidikan nasional merupakan indikator strategis dalam menentukan daya saing di tingkat global. Peningkatan mutu pendidikan di Indonesia masih menjadi agenda prioritas sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menegaskan bahwa pendidikan harus mampu mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang cakap, kreatif, dan bertanggung jawab. Perbaikan kualitas sekolah tidak hanya dipengaruhi oleh kompetensi individu guru, tetapi juga oleh dinamika hubungan sosial yang kuat antarindividu. Interaksi sosial yang produktif dapat meningkatkan kolaborasi serta memperkuat

komitmen terhadap tujuan pendidikan bersama.

Menurut Ansyar (2012), terdapat tiga faktor utama penentu mutu pendidikan, yaitu pendidik, kurikulum, dan kepemimpinan institusi. Namun, realitas di lapangan menunjukkan bahwa perubahan sering kali hanya berfokus pada aspek program atau kurikulum tanpa diimbangi dengan peningkatan kualitas tenaga pendidik dan kepemimpinan. Akibatnya, implementasi program pendidikan tidak berjalan secara optimal sesuai dengan harapan. Schwarzmuller (2021) menyatakan dalam menghadapi tantangan tersebut, kepemimpinan pendidikan menjadi faktor determinan yang tidak hanya berorientasi pada aspek teknis, tetapi juga mencakup dimensi sosial, psikologis, dan strategis. Buttaqin (2021) juga menyatakan kepemimpinan yang efektif mampu menciptakan lingkungan kerja yang profesional, kolaboratif, dan inovatif, serta membangun budaya mutu yang berkelanjutan. Menurut Siswadi (2026) lebih lanjut, pendekatan kepemimpinan berbasis modal sosial dinilai sebagai strategi yang relevan dalam meningkatkan mutu pendidikan melalui penguatan jaringan relasi, kepercayaan, dan kerja sama antarwarga sekolah.

Menurut Afandi dan Rahmi (Afandi, 2025; Rahmi, 2022) menyatakan kepemimpinan berbasis modal sosial tidak hanya berpusat pada kepala sekolah, tetapi juga melibatkan peran aktif guru dan seluruh warga sekolah dalam membangun hubungan yang produktif. Siswadi (Siswadi et al., 2025) juga menegaskan melalui integrasi modal sosial, kepemimpinan mampu menciptakan lingkungan organisasi yang adaptif, responsif, dan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Hariki dan Muharramsyah (Hariki & Muharramsyah, 2023) juga menyatakan kolaborasi internal dan jaringan eksternal yang kuat juga terbukti dapat mendukung peningkatan mutu sekolah melalui berbagai kegiatan kolektif.

Meskipun demikian, kajian yang mengintegrasikan strategi kepemimpinan pendidikan berbasis modal sosial dengan manajemen kearsipan masih relatif terbatas. Padahal, pengelolaan arsip yang efektif sangat mendukung efisiensi administrasi, kemudahan akses informasi, serta keberlangsungan sistem organisasi pendidikan. Oleh

karena itu, diperlukan kajian yang lebih mendalam mengenai bagaimana penerapan model kepemimpinan pendidikan berbasis modal sosial dapat meningkatkan efektivitas manajemen kearsipan sekaligus mendukung pembangunan budaya mutu pendidikan. Berdasarkan hal tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mendeskripsikan strategi penerapan model kepemimpinan pendidikan berbasis modal sosial dalam meningkatkan efektivitas manajemen kearsipan. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi teoritis dan praktis dalam pengembangan strategi kepemimpinan yang adaptif, kolaboratif, dan berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan. Islam juga menjelaskan manusia Kajian

Teori

A. Kepemimpinan Pendidikan dalam

Efektivitas Manajemen Kearsipan

Kepemimpinan di bidang pendidikan adalah keterampilan seseorang dalam memengaruhi, mengarahkan, membimbing, dan memberikan motivasi kepada semua elemen dalam organisasi untuk meraih tujuan yang telah ditentukan dengan efisien dan efektif. Dalam konteks organisasi pendidikan, kepemimpinan tidak hanya dianggap sebagai jabatan resmi tetapi juga sebagai kemampuan dalam menciptakan kerja sama, membangun suasana kerja yang positif, serta mendorong perbaikan kualitas secara berkelanjutan di dalam organisasi. Keberhasilan suatu lembaga, termasuk dalam pengelolaan dan penyimpanan dokumen sangat tergantung pada mutu dari manajemen.

Siswadi (2021) dalam bukunya yang berjudul "Kepemimpinan Pendidikan Modern" menjelaskan definisi kepemimpinan merupakan proses sosial yang istimewa dan rumit, di mana setiap orang memiliki kemampuan untuk memperlihatkan sifat kepemimpinan melalui interaksi dengan orang di sekitarnya yang dapat mempengaruhi mereka. Dalam kehidupan sehari-hari, setiap individu juga memiliki bakat kepemimpinan yang ada dalam diri mereka, yang terlihat dari kemampuan dalam mengatur diri sendiri sebelum memimpin orang lain. Menurut Afriana dan Hidayat (Afriana & Hidayat, 2022) Berdasarkan prinsip-prinsip normatif tersebut, ide-ide inti dalam Islam seperti Khalifah, Amanah, dan Ihsan menyusun fondasi teologis yang secara langsung terkait dengan pendidikan ekologi. Pendidikan Islam menggarisbawahi bahwa manusia merupakan "Khalifah fi

al-ardh" (perwakilan di Bumi) yang bertanggung jawab untuk mengelola semua sumber daya yang berguna bagi seluruh umat, sehingga penghancuran lingkungan dapat dipandang sebagai pengkhianatan terhadap Amana ilahi ini sebagai Khalifah di Bumi (khalifah fi al-ardl). Seperti firman Allah SWT dalam surah Al-Baqarah ayat 30:

وَاِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلٰۤىِٕكَةِ اِنِّيْ جَاعِلٌ فِى الْاَرْضِ خَلِيْفَةً ۗقَالُوْٓا اَتَجْعَلُ فِيْهَا مَنْ يُّفْسِدُ فِيْهَا وَيَسْفِكُ الدِّمَآءَۚ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَۗ قَالَ اِنِّيْٓ اَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُوْنَ ﴿٣٠﴾

(Ingatlah) ketika Tuhanmu berfirman kepada para malaikat, "Aku hendak menjadikan khalifah di bumi." Mereka berkata, "Apakah Engkau hendak menjadikan orang yang merusak dan menumpahkan darah di sana, sedangkan kami bertasbih memuji-Mu dan menyucikan nama-Mu?" Dia berfirman, "Sesungguhnya Aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui."

Menurut Ratnawati dan Suratman (Ratnawati et al., 2024; Suratman et al., 2025) Kepemimpinan kini tidak lagi dipahami sebagai sekadar fungsi administratif yang terbatas, melainkan lebih sebagai kemampuan strategis yang esensial untuk mengenali arah perubahan dan membentuk masa depan dengan visi yang jelas. Dalam dunia yang terus berubah ini, pentingnya konsep navigasi masa depan semakin meningkat, terutama sebagai pendekatan kepemimpinan yang adaptif dan inovatif. Pendekatan ini sangat berfokus pada keberlanjutan lembaga pendidikan Islam, di mana pemimpin diharapkan tidak hanya mampu mengelola sumber daya yang ada, tetapi juga memiliki kemampuan untuk merumuskan dan mengimplementasikan strategi yang jitu dalam menghadapi tantangan yang ada.

Kepemimpinan yang efektif saat ini mensyaratkan pemahaman yang mendalam tentang dinamika masyarakat dan kebutuhan pendidikan yang terus berkembang, khususnya dalam konteks pendidikan Islam. Oleh karena itu, pemimpin harus dapat mengantisipasi perubahan, baik yang bersifat internal maupun eksternal, dan bersikap proaktif dalam menciptakan ekosistem yang mendukung pertumbuhan dan perkembangan lembaga pendidikan. Dengan demikian, kepemimpinan yang visioner dan responsif terhadap perubahan menjadi kunci untuk menjamin bahwa lembaga pendidikan Islam tetap relevan dan dapat menjawab tantangan zaman.

Dalam konteks ini, navigasi masa depan menjadi pedoman bagi para pemimpin untuk melakukan inovasi dan adaptasi. Mereka diharapkan tidak hanya berpegang pada metode tradisional, tetapi juga berani menjelajahi pendekatan baru yang dapat

membawa dampak positif bagi kemajuan lembaga pendidikan. Kepemimpinan yang bertumpu pada visi yang jelas akan memungkinkan lembaga pendidikan Islam untuk bertahan dan bahkan berkembang dalam menghadapi berbagai tantangan dan peluang di masa depan. Ini adalah esensi dari kepemimpinan yang tidak hanya memikirkan hari ini, tetapi juga masa depan yang berkelanjutan dan penuh harapan.

Menurut George R. Terry, kepemimpinan merupakan kemampuan untuk memengaruhi orang lain agar mau bekerja sama untuk meraih tujuan bersama. Pendapat ini menekankan bahwa inti dari kepemimpinan adalah kemampuan untuk memengaruhi dan memberdayakan anggota dalam suatu organisasi. Sebaliknya, Wahjosumidjo menjelaskan bahwa kepemimpinan dalam bidang pendidikan adalah kemampuan untuk mengelola seluruh proses pendidikan dengan cara yang memungkinkan organisasi mencapai tujuannya secara efektif dan efisien. Berdasarkan sudut pandang ini dalam sebuah organisasi, kepemimpinan bertindak sebagai pembimbing, sumber inspirasi, dan otoritas pengendali sekaligus.

Kepemimpinan memiliki posisi krusial dalam pengelolaan arsip, karena keberhasilan administrasi arsip tidak hanya tergantung pada proses kerja tetapi juga pada keahlian para pemimpin dalam merancang strategi, mengatur tugas, mengawasi pelaksanaan, serta meningkatkan inovasi dalam sistem arsip. Kepemimpinan yang baik menjamin bahwa arsip dikelola secara efisien, dapat diakses dengan mudah, terlindungi, dan mampu memenuhi kebutuhan informasi institusi.

B. Manajemen Kearsipan sebagai Sistem Administrasi

Manajemen arsip merupakan kegiatan yang terorganisir, terstruktur, dan berkesinambungan dalam mengatur arsip, dari tahap pembuatan sampai proses pemusnahan dokumen. Arsip berperan tidak hanya sebagai sumber informasi, tetapi juga sebagai dokumentasi administratif, bukti tanggung jawab, dan sumber data untuk mendukung pengambilan keputusan.

Menurut Alyon dan Kurniawan (2025) digitalisasi telah berkembang menjadi suatu kebutuhan yang tidak dapat dihindari oleh berbagai sektor, terutama dalam hal pengelolaan data dan arsip. Proses digitalisasi ini menjadi sangat penting, khususnya dalam konteks sistem administrasi di bidang pendidikan. Dalam era yang serba digital ini, pengelolaan data dan arsip secara konvensional menjadi kurang efisien dan kurang efektif,

sehingga memunculkan tantangan baru yang harus dihadapi oleh institusi pendidikan.

Menurut Beaty dan Oktarina (Beaty & Oktarina, 2025; Sutirman, 2019) digitalisasi perpustakaan merupakan langkah krusial untuk meningkatkan mutu layanan informasi serta mendukung pengelolaan yang efisien dalam bidang pendidikan.

Menurut Sugiarto dan Wahyono (Sugiarto & Wahyono, 2015) dalam konteks lembaga pendidikan, arsip berperan sebagai "memori organisasi" yang mendukung proses pengambilan keputusan, akuntabilitas, dan transparansi dalam pelaksanaan kebijakan pendidikan.

Dengan menerapkan digitalisasi, lembaga pendidikan dapat mengelola informasi dengan lebih terstruktur dan terorganisir, sehingga mengurangi kemungkinan kehilangan data yang krusial. Selain itu, digitalisasi memungkinkan akses yang lebih cepat dan mudah terhadap data dan arsip, yang pada akhirnya dapat mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik dan tepat waktu. Oleh karena itu, langkah untuk bertransformasi menuju sistem digital merupakan suatu keharusan demi peningkatan kualitas manajemen administrasi pendidikan yang lebih unggul.

Menurut The Liang Gie, arsip merupakan sekumpulan dokumen yang disimpan secara teratur karena memiliki kegunaan tertentu. Sementara itu, Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 mengartikan arsip sebagai rekaman dari aktivitas atau kejadian dalam berbagai format, yang merefleksikan kemajuan teknologi. Penjelasan ini menegaskan bahwa arsip berperan penting dalam mendukung proses administrasi suatu lembaga.

Tujuan utama dari pengelolaan arsip adalah membangun sistem pengelolaan arsip yang efisien dan efektif sehingga informasi bisa diakses dengan cepat, tepat, dan benar. Selain itu, pengelolaan arsip yang baik juga bertujuan untuk menjaga keamanan informasi, menghindari kehilangan dokumen, dan membantu kelancaran proses administrasi.

Lingkup pengelolaan arsip terdiri dari proses pembuatan, penyimpanan, pengklasifikasian, perawatan, dan penghancuran akhir dari dokumen arsip. Semua tahapan ini membutuhkan sistem yang teratur agar pengelolaan arsip dapat berjalan dengan baik. Dengan demikian, pendekatan yang efektif dalam pengelolaan menjadi komponen krusial untuk mencapai keberhasilan dalam pengelolaan arsip.

C. Strategi Penerapan Model Kepemimpinan dalam Manajemen Kearsipan

Strategi pelaksanaan model manajemen adalah metode terencana yang diambil oleh para pengelola untuk memperbaiki efektivitas pengelolaan arsip di dalam suatu organisasi. Pendekatan ini mencakup tidak hanya pengawasan administratif, tetapi juga perencanaan, pengaturan, pelaksanaan, dan penilaian terhadap sistem arsip.

Perencanaan adalah tahap awal yang sangat krusial dalam pengelolaan arsip. Pada tahap ini, pihak yang mengemban tanggung jawab memilih cara penyimpanan, proses kerja, pengelompokan dokumen, dan kebutuhan akan sarana serta infrastruktur yang mendukung. Perencanaan yang efektif membantu menciptakan sistem arsip yang terstruktur dengan baik dan mudah untuk dikelola.

Langkah berikutnya adalah pengaturan, yang mengacu pada pembagian pekerjaan dan tanggung jawab dengan jelas di antara anggota tim. Pengaturan yang tepat mendukung koordinasi kegiatan yang efektif, sehingga memungkinkan pengelolaan dokumen yang lebih efisien.

Selain itu, pengawasan adalah elemen krusial dalam rencana pengelolaan. Dengan adanya pengawasan, pengelola dapat memastikan bahwa proses penyimpanan mengikuti ketentuan yang berlaku, serta menilai dan memperbaiki sistem yang ada.

Dalam era sekarang, rencana pengelolaan juga melibatkan pemanfaatan teknologi seperti digitalisasi berkas, penyimpanan berbasis cloud, dan sistem pengelolaan dokumen. Pemanfaatan teknologi ini sangat berpengaruh dalam meningkatkan efisiensi, keamanan, dan kemudahan akses terhadap informasi.

D. Model-Model Kepemimpinan dalam Efektivitas Manajemen Kearsipan

Model kepemimpinan adalah cara bertindak yang diterapkan oleh pemimpin dalam mengatur sebuah organisasi. Dalam jurnal yang ditulis oleh Siswadi, dkk (M. R. Siswadi 2025) menjelaskan bahwa kepemimpinan trasnformasional dapat memberikan kontribusi secara signifikan terhadap perubahan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan, terutama yang berkaitan dengan berbagai isu lingkungan yang semakin mendesak saat ini. Dalam konteks ini, kepemimpinan transformatif memainkan peran yang sangat penting, karena memiliki berbagai strategi yang dirancang untuk menciptakan budaya pendidikan yang inovatif dan responsif terhadap tantangan zaman.

Menurut Siswadi Siswadi, (2024a; Siswadi, 2026a) dalam konteks pendidikan Islam, kepemimpinan transformatif memiliki dimensi yang kuat berorientasi pada nilai, yang tidak hanya menekankan pada perubahan struktural, tetapi juga pada pembentukan budaya organisasi yang berlandaskan nilai-nilai Islam.

Model kepemimpinan ini tidak hanya bersifat statis, tetapi juga mampu mengintegrasikan berbagai model kepemimpinan yang spesifik dan sesuai dengan konteks masing-masing, serta mampu beradaptasi dengan dinamika lingkungan yang terus berubah. Dengan pendekatan yang fleksibel dan pemahaman yang mendalam tentang kebutuhan serta kondisi yang ada, kepemimpinan transformatif dapat mendorong kolaborasi antara berbagai pemangku kepentingan, baik di tingkat sekolah, komunitas, maupun dalam kebijakan pendidikan yang lebih luas.

Melalui upaya ini, diharapkan akan tercipta suatu ekosistem pendidikan yang tidak hanya berkualitas, tetapi juga mampu menanggapi tantangan lingkungan dengan cara yang holistik dan berkelanjutan. Dengan demikian, pendidikan dapat berfungsi sebagai agen perubahan yang efektif, dalam rangka menciptakan masa depan yang lebih baik bagi semua. Adapun karakteristik Utama dari jenis kepemimpinan ini dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pengaruh ideal dalam konteks kepemimpinan mencakup peran pemimpin sebagai teladan yang memberikan contoh perilaku etis yang tinggi. Pemimpin yang ideal tersebut juga memperoleh rasa hormat dan kepercayaan dari anggota timnya.
2. Motivasi (Motivasi Memotivasi):

Menyampaikan pandangan yang menarik dan menantang, memberi semangat kepada tim untuk berpegang pada tujuan yang sama.

3. Stimulasi intelektual merujuk pada upaya untuk mendorong pengembangan kreativitas, inovasi, dan kemampuan pemecahan masalah melalui proses kritis yang melibatkan penantian terhadap asumsi-asumsi yang ada.
4. Dukungan pribadi / perhatian pribadi berarti memberikan fokus khusus pada kemajuan setiap anggota tim dan berperan sebagai pembimbing atau pelatih.

Tiap model memiliki ciri-ciri yang unik dan memberikan dampak yang berbeda terhadap keberhasilan pengelolaan arsip. Adapun beberapa model kepemimpinan menurut Kurt Lewin sebagai berikut:

a. Gaya kepemimpinan otoriter menyoroti kontrol total pemimpin

dalam proses pengambilan keputusan. Tipe ini sering kali terbukti berhasil dalam keadaan yang mendesak dan memerlukan pengawasan yang ketat. Sebaliknya, gaya demokratis menekankan pentingnya keterlibatan anggota dalam pengambilan keputusan dan sangat sesuai untuk pengelolaan arsip, yang memerlukan kerja sama dan koordinasi.

b. Pendekatan laissez-faire memberikan otonomi kepada pegawai yang terampil untuk menyelesaikan pekerjaan mereka tanpa campur tangan. Di sisi lain, pendekatan transformatif menekankan pentingnya inovasi, semangat, dan kemajuan yang konstruktif. Gaya ini sangat sesuai untuk pengembangan sistem pengarsipan yang modern, karena mendorong penyesuaian terhadap perubahan.
c. Selain itu, model situasional menekankan kemampuan manajer untuk menyesuaikan gaya kepemimpinannya dengan kondisi yang ada di organisasi. Model ini sangat penting untuk pengelolaan arsip, karena kebutuhan suatu organisasi dapat berubah akibat perkembangan teknologi dan dinamika informasi.

Pemilihan model kepemimpinan yang tepat akan berpengaruh terhadap kualitas koordinasi, efektivitas kerja, dan keberhasilan sistem kearsipan secara keseluruhan.

E. Relevansi Model Kepemimpinan terhadap Efektivitas Kearsipan

Relevansi model kepemimpinan di dalam konteks manajemen arsip memiliki hubungan yang sangat erat dengan sejauh mana gaya kepemimpinan tersebut dapat memenuhi kebutuhan dan tuntutan yang ada di dalam organisasi. Dalam lingkungan kerja yang dinamis dan sering kali kompleks, penting bagi seorang pemimpin untuk memiliki kesadaran yang mendalam terhadap kebutuhan spesifik yang dihadapi oleh tim dan organisasi secara keseluruhan.

Efektivitas suatu sistem arsip, yang berperan krusial dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi, tidak hanya

ditentukan oleh prosedur dan teknik yang diterapkan, tetapi juga sangat bergantung pada kemampuan dan kecakapan manajer dalam memilih serta menerapkan model kepemimpinan yang paling tepat. Seorang manajer tidak hanya dituntut untuk memiliki pemahaman teknis yang mumpuni, tetapi juga keterampilan interpersonal yang kuat agar dapat menginspirasi, memotivasi, dan membimbing anggotanya dalam menjalankan tugas-tugas manajerial yang berkaitan dengan pengarsipan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi relevansi model kepemimpinan dalam suatu organisasi sangat beragam dan saling berkaitan. Salah satu faktor kunci adalah kerangka organisasi itu sendiri, yang mencakup bagaimana struktur organisasi dibentuk, apa saja divisi yang ada, dan bagaimana alur komunikasi di antara berbagai tingkatan. Struktur yang jelas dan terorganisir dengan baik dapat memudahkan pemimpin dalam menentukan pendekatan kepemimpinan yang tepat sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik timnya.

Selanjutnya, kompetensi karyawan juga memiliki peran yang signifikan dalam menentukan efektivitas model kepemimpinan yang diterapkan. Kemampuan, keterampilan, dan pengetahuan yang dimiliki oleh karyawan akan sangat mempengaruhi cara pemimpin berinteraksi dan membimbing mereka. Jika karyawan memiliki kompetensi yang tinggi, pemimpin mungkin akan lebih cenderung untuk menggunakan pendekatan yang lebih kolaboratif dan memberdayakan, sedangkan jika kompetensi karyawan rendah, pendekatan yang lebih direktif mungkin diperlukan.

Tujuan perusahaan juga merupakan faktor yang tidak dapat diabaikan. Setiap organisasi memiliki visi dan misi yang berbeda, dan pemimpin harus mampu menyesuaikan gaya kepemimpinannya agar sejalan

dengan tujuan tersebut. Misalnya, jika perusahaan berfokus pada inovasi dan pertumbuhan, pemimpin mungkin perlu mengadopsi model kepemimpinan yang lebih fleksibel dan terbuka terhadap ide-ide baru. Di sisi lain, jika perusahaan berada dalam fase stabil dan fokus pada efisiensi operasional, pendekatan yang lebih pragmatis dan terarah mungkin lebih sesuai.

Terakhir, perkembangan teknologi informasi juga menjadi aspek penting yang mempengaruhi model kepemimpinan. Kehadiran teknologi modern memungkinkan komunikasi yang lebih cepat dan efisien, sehingga pemimpin perlu mampu beradaptasi dalam menggunakan alat-alat baru ini. Selain itu, teknologi juga memfasilitasi pengumpulan dan analisis data yang lebih baik, yang pada gilirannya dapat membantu pemimpin dalam pengambilan keputusan yang lebih tepat dan strategis.

Secara keseluruhan, struktur organisasi, budaya kerja, dan kesiapan karyawan semua berkontribusi dalam menentukan pendekatan kepemimpinan mana yang paling efektif. Oleh karena itu, pemimpin yang sukses adalah mereka yang mampu memahami dan mengintegrasikan semua faktor ini dalam praktik kepemimpinannya demi mencapai tujuan organisasi yang lebih besar.

Perubahan dalam teknologi juga memerlukan kepemimpinan yang fleksibel dan kreatif. Inovasi seperti sistem penyimpanan digital, penyimpanan berbasis cloud, aplikasi untuk pengelolaan dokumen, dan sistem perlindungan data merupakan kemajuan yang memerlukan pendekatan kepemimpinan yang benar.

Dalam konteks tersebut, model kepemimpinan transformasional dan situasional dinilai memiliki relevansi yang kuat karena mampu mendukung inovasi,

meningkatkan kesiapan sumber daya manusia, serta menyesuaikan strategi organisasi terhadap perubahan. Dengan demikian, penerapan model kepemimpinan yang tepat menjadi faktor penting dalam meningkatkan efektivitas manajemen kearsipan, memperkuat tata kelola arsip, dan mendukung keberlanjutan sistem informasi organisasi.

Metode Penelitian

Menurut Sugiyono (2020) menjelaskan bahwa metode kualitatif disebut sebagai metode artistik karena proses penelitian mereka kurang terstruktur, dan sebagai metode interpretatif karena data yang diperoleh dalam penelitian umumnya berkaitan dengan penafsiran data yang dikumpulkan di lapangan. Penelitian kualitatif adalah suatu proses pengumpulan data secara alami dengan tujuan untuk menginterpretasikan dan menganalisis fenomena, di mana peneliti dapat berperan sebagai instrumen yang paling signifikan.Penelitian ini menerapkan pendekatan kualitatif dengan cara deskriptif. Metode kualitatif dipakai untuk meneliti peristiwa alam, di mana peneliti berperan sebagai alat utama dan lebih mengutamakan makna ketimbang generalisasi. Pendekatan deskriptif bertujuan untuk menampilkan secara teratur model kepemimpinan dalam pengelolaan arsip .

Jenis penelitian yang digunakan adalah studi literatur (library research), yaitu penelitian yang dilakukan dengan cara mengkaji berbagai sumber tertulis yang relevan dengan topik penelitian. Studi literatur bertujuan untuk memperoleh landasan teoritis serta informasi yang mendukung analisis terhadap model kepemimpinan dalam manajemen kearsipan.

Data yang dipakai dalam studi ini adalah data sekunder, yang berarti informasi tersebut

diperoleh dari berbagai referensi seperti buku, artikel ilmiah, dan publikasi yang terkait dengan topik penelitian. Pemilihan sumber dilakukan dengan memperhatikan relevansi serta keakuratan waktu materi untuk memastikan bahwa data tersebut secara maksimal bisa memperkuat analisis.

Pengumpulan informasi dilaksanakan dalam konteks penelitian dokumentasi, yang mencakup pengumpulan, pembacaan, dan penilaian berbagai literatur mengenai topik kepemimpinan serta pengelolaan arsip. Teknik analisis data yang diterapkan adalah analisis deskriptif kualitatif, di mana data yang diperoleh dikelompokkan, dibandingkan, dan diinterpretasikan untuk mencapai pemahaman menyeluruh mengenai model kepemimpinan dalam pengelolaan arsip.

Hasil dan Pembahasan

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa cara menerapkan model kepemimpinan berdampak pada seberapa baik manajemen arsip berjalan, terutama dalam membentuk sistem manajemen arsip yang lebih teratur, efektif, dan fleksibel. Kepemimpinan yang bersifat demokratis membantu meningkatkan kerja sama dan keterlibatan lebih besar dalam pengelolaan arsip, sedangkan kepemimpinan yang bersifat transformasional mendorong terciptanya inovasi, khususnya dalam pengembangan sistem arsip yang menggunakan teknologi.Temuan ini menunjukkan bahwa efektivitas manajemen kearsipan tidak hanya ditentukan oleh prosedur administratif, tetapi juga dipengaruhi oleh strategi kepemimpinan yang mampu mengarahkan, mengawasi, dan mengembangkan sistem kearsipan sesuai kebutuhan organisasi.

Studi ini mengungkapkan bahwa penggunaan model pemimpin yang sesuai memberikan manfaat dalam

meningkatkan efisiensi kerja administrasi, memperbaiki akses informasi, dan mendukung pengelolaan arsip yang berkelanjutan. Selain itu, temuan ini menunjukkan bahwa kepemimpinan yang luwes adalah faktor krusial dalam mengatur digitalisasi arsip dan kebutuhan informasi organisasi yang selalu berubah. Dengan demikian, hasil penelitian ini bermanfaat sebagai rujukan konseptual maupun praktis dalam penguatan strategi kepemimpinan untuk meningkatkan kualitas manajemen kearsipan di berbagai lembaga.

Kesimpulan dan Saran

1.Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa pendekatan dalam menerapkan model kepemimpinan sangat penting untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip di dalam organisasi. Pengelolaan arsip tidak lagi sekadar tugas administratif, tetapi telah berubah menjadi bagian strategis yang mendukung tata kelola perusahaan yang transparan, akuntabel, dan berbasis informasi.Oleh karena itu, keberhasilan manajemen kearsipan sangat dipengaruhi oleh kualitas kepemimpinan dalam mengintegrasikan aspek teknis, manajerial, dan inovatif. Kepemimpinan memiliki peranan krusial dalam menentukan arah kebijakan, merencanakan sistem, mengkoordinasikan sumber daya, serta mengawasi implementasi proses pengarsipan guna memastikan bahwa pengarsipan tersebut terstruktur dan berkelanjutan. Penerapan berbagai model kepemimpinan, seperti model demokratis, transformatif, dan situasional, memberikan kontribusi yang saling melengkapi dalam meningkatkan koordinasi guna mendorong inovasi serta adaptasi terhadap kondisi spesifik yang dihadapi oleh organisasi. Di zaman serba digital, kemampuan kepemimpinan yang dapat

beradaptasi semakin krusial, terutama dalam memanfaatkan teknologi seperti digitalisasi dokumen dan sistem manajemen arsip guna meningkatkan efisiensi, keamanan, dan kemudahan akses informasi. Oleh karena itu, keberhasilan dalam manajemen arsip merupakan hasil kolaborasi antara sistem yang efisien, penerapan teknologi, dan pendekatan kepemimpinan yang tepat yang mendukung kualitas kinerja organisasi secara total.

2. Saran

1) Optimalisasi Model Kepemimpinan Adaptif

   Organisasi disarankan untuk menerapkan model kepemimpinan yang fleksibel (situasional dan transformasional) agar mampu menyesuaikan dengan dinamika kebutuhan kearsipan dan perkembangan teknologi.

2) Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia

   Perlu dilakukan pelatihan dan pengembangan kapasitas bagi pengelola arsip agar memiliki keterampilan teknis dan digital yang memadai dalam mengelola arsip modern.

3) Pemanfaatan Teknologi Kearsipan

   Lembaga hendaknya mengoptimalkan penggunaan teknologi seperti sistem manajemen dokumen (DMS), digitalisasi arsip, dan penyimpanan berbasis cloud untuk meningkatkan efisiensi dan keamanan data.

4) Penguatan Sistem Pengawasan dan Evaluasi

   Pemimpin perlu melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap sistem kearsipan guna memastikan kesesuaian dengan standar serta melakukan perbaikan berkelanjutan.

5) Pengembangan Kebijakan Kearsipan yang Terintegrasi

   Diperlukan kebijakan yang jelas dan terintegrasi dalam pengelolaan arsip agar tercipta sistem yang tertib, konsisten, dan berkelanjutan di seluruh unit organisasi.

6) Mendorong Budaya Tertib Arsip

   Organisasi perlu membangun budaya sadar arsip di seluruh anggota melalui sosialisasi dan

internalisasi pentingnya pengelolaan arsip sebagai bagian dari tata kelola yang baik.

DAFTAR PUSTAKA

Afandi, R. (2026). *Membudayakan navigasi masa depan kepemimpinan*. 11(2), 2537–2544.

Afandi, R., Sulistyawan, G. D., Sofati, S., Info, S., Capital, S., & Culture, Q. (2026). *Strategi kepemimpinan berbasis modal sosial dalam*. 11(1), 1450–1456.

Ambar Rini and Siswadi, "Kepemimpinan Transformatif Kepala Sekolah Perempuan Berbasis Kesetaraan Gender Dalam Membangun Iklim Sekolah Inklusif," Didaktika: Jurnal Kependidikan 15, no. 1 (2026): 11–20.

Bass, B. M., & Riggio, R. E. (2006). *Transformational leadership* (2nd ed.). Lawrence Erlbaum Associates. https://doi.org/10.4324/9781410617095

Blanchard, K. H., Zigarmi, P., & Zigarmi, D. (2013). Leadership and the one minute manager: Increasing effectiveness through situational leadership. *Leadership & Organization Development Journal, 34*(5), 455–460. https://doi.org/10.1108/LODJ-12-2011-0110

Digital, K., & Perpustakaan, D. I. (2026). *1, 2, 3, 4*. 12.

Duranti, L. (2010). Concepts and principles for the management of electronic records. *Records Management Journal, 20*(1), 78–95. https://doi.org/10.1108/09565691011039852

Faradisa, M., & Yuliani, K. (2026). Principal leadership in building positive culture in elementary schools: A systematic literature review. *5*(1), 1030–1041.

Hersey, P., Blanchard, K. H., & Johnson, D. E. (2013). *Management of organizational behavior: Leading human resources* (10th ed.). Pearson. https://doi.org/10.1037/0021-9010.88.5.879

Info, Sections, & Islamic Education. (2026). Orientasi ekoteologi dalam kepemimpinan. *11*(1), 562–574.

ISO. (2016). *ISO 15489-1: Information and documentation—Records management*. International Organization for Standardization. https://doi.org/10.3403/30369612

Masruri, M., Islam, U., Profesor, N., Haji, K., Zuhri, S., Tun, U., & Onn, H. (2026). Faith-based transformational leadership in the digital age: A case study of social media-driven educational fundraising for orphans in Indonesia. *9*(1), 246–265.

McLeod, J., & Hare, C. (2005). Developing a records management programme. *Records Management Journal, 15*(2), 71–82. https://doi.org/10.1108/09565690510604780

Ngulube, P. (2015). Managing records and archives in the public

sector. *ESARBICA Journal, 34*, 1–15. https://doi.org/10.4314/esarjo.v34i1.1

Northouse, P. G. (2019). *Leadership: Theory and practice* (8th ed.). Sage Publications. https://doi.org/10.4135/9781071809251

Oliver, G., & Foscarini, F. (2014). *Records management and information culture: Tackling the people problem*. Facet Publishing. https://doi.org/10.29085/9781783300328

Pendidikan, Jurnal Manajemen. (2022a). Mengubah mindset kepemimpinan pendidikan: Telaah. *7*(2), 1–12.

Pendidikan, Jurnal Manajemen. (2022b). Kepemimpinan kepala sekolah dalam pemulihan dan transformasi pembelajaran di lembaga pendidikan formal. *7*(3), 11–26.

Rahayu, R., Rosita, R., Rahayuningsih, Y. S., Hernawan, A. H., & Prihantini, P. (2022). Implementasi kurikulum merdeka belajar di sekolah penggerak. Jurnal basicedu, 6(4), 6313-6319.

Retnani, D., Nazillah, E. N., & Rokhmatiah, H. (2026). Optimalisasi kepemimpinan pendidikan dan penguatan permodalan dalam meningkatkan kinerja koperasi sekolah. *6*(2), 63–75.

Rizky, Z. N. (2026). *No title*. 12.

Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2017). *Organizational behavior* (17th ed.). Pearson. https://doi.org/10.4324/9781315669789

Shepherd, E., & Yeo, G. (2003). *Managing records: A handbook of principles and practice*. Facet Publishing. https://doi.org/10.29085/9781856043701

Siswadi, H. (2023). Manajemen kearsipan dan administrasi kearsipan dalam konteks lembaga pendidikan Islam. UIN Saifuddin Zuhri.

Siswadi, H., Jamil, S., & Afandi, R. *Dr. H. Siswadi, M. Ag...*

Siswadi, K. S. (2026). Digital leadership and organizational quality culture in education in the era of disruption. *Tarbawiyah: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 86–97.

Siswadi, S. (2021). Kepemimpinan Kepala Madrasah Ibtidaiyah dalam Implementasi Permendikbud Nomor 23 Tahun 2015. INSANIA: Jurnal Pemikiran Alternatif Kependidikan, 26(1), 89–99.

Siswadi, S., & Afandi, R. (2025). VISIBILITAS KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN BERBASIS EKOTEOLOGI DI ERA DIGITAL. Jurnal Kepemimpinan Dan Pengurusan Sekolah, 10(4), 2953–2964. *https://doi.org/10.34125/jkps.v10i4.1996*

Siswadi, S., Afandi, R., Mukroji, M., Sulistyawan, G. D., & Sofati, S. (2026). STRATEGI KEPEMIMPINAN BERBASIS MODAL SOSIAL DALAM MEMBANGUN BUDAYA MUTU PENDIDIKAN. Jurnal

Manajemen Pendidikan, 11(1), 1450–1456. *https://doi.org/10.34125/jmp.v11i1.1945*

Siswadi, Y., Nuraziz, S. C., & Muzayyana, P. A. (2025). Kepemimpinan transformasional: Strategi membangun budaya inovatif pendidikan. *Jurnal Tawadhu*, 188–195.

Sundqvist, A., & Svärd, P. (2016). Information culture and records management: A suitable match? *Records Management Journal, 26*(1), 66–83. https://doi.org/10.1108/RMJ-11-2014-0047

Surya, R., & Hidayat, T. (2023). Teknologi dan modal sosial dalam pendidikan. *Jurnal Teknologi Pendidikan, 1*.

Upward, F. (2000). Modelling the continuum as paradigm shift in recordkeeping. *Records Management Journal, 10*(3), 115–139. https://doi.org/10.1108/EUM0000000007259

Yeo, G. (2018). Records, information and data: Exploring the role of record-keeping in an information culture. *Records Management Journal, 28*(3), 251–268. https://doi.org/10.1108/RMJ-07-2017-0023

Zain, M. F., Roqib, M., & Masruri, M. (2025). Advancing women's leadership in cultivating a quality culture in Indonesian vocational high schools: An Islamic educational perspective. *6*(3), 513–527.

Zammuto, R. F., Griffith, T. L., Majchrzak, A., Dougherty, D. J., & Faraj, S. (2007). Information technology and the changing fabric of organization. *Organization Science, 18*(5), 749–762. https://doi.org/10.1287/orsc.1070.0307