

MANAJEMEN KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN DALAM KEARSIPAN: Integrasi Teknologi Informasi, Modal Sosial, dan Paradigma Pendidikan Digital

Khalawatun Najwa¹, Fika Aprilia², Fika Awalia Rahmah³, Muhammad Islamy Pashya⁴, Siswadi⁵

¹MPI UIN SAIZU Purwokerto

²MPI FTIK UIN SAIZU Purwokerto

¹najwabzpiaww@gmail.com

ABSTRACT

This study explores the integration of information technology and educational leadership in archival management, emphasizing the role of social capital and digital paradigms in supporting organizational transformation. Using a qualitative-descriptive approach and literature review, the research combines theoretical perspectives, regulatory frameworks such as Law No. 43 of 2009 on Archiving and Law No. 19 of 2016 on Electronic Information and Transactions, as well as leadership theories including transformational and social capital-based strategies. The findings highlight that digital archival systems such as ERMS and SRIKANDI accelerate record retrieval, strengthen data integrity, and enable real-time integration. However, their success depends not only on technological infrastructure but also on visionary leadership, digital literacy of human resources, and collaborative organizational culture. Social capital-based leadership strategies through internal collaboration, external partnerships, transparency, and collective commitment transform archival quality culture from administrative compliance into shared organizational values. This study concludes that sustainable digital archival management requires synergy between information technology, adaptive human resources, and leadership paradigms that are visionary, transformational, and data-driven.

Keywords: *information technology 1, archival management 2, digital transformation 3, educational leadership 4, social capital 5*

ABSTRAK

Penelitian ini mengkaji integrasi teknologi informasi dan kepemimpinan pendidikan dalam manajemen kearsipan, dengan penekanan pada peran modal sosial dan paradigma digital dalam mendukung transformasi organisasi. Dengan pendekatan kualitatif-deskriptif dan studi literatur, penelitian ini menggabungkan perspektif teoritis, kerangka regulasi seperti Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, serta teori kepemimpinan transformasional dan strategi berbasis modal sosial. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem kearsipan digital seperti ERMS dan SRIKANDI mempercepat temu kembali arsip, memperkuat integritas data, dan memungkinkan integrasi real-time. Namun, keberhasilan

penerapannya tidak hanya bergantung pada infrastruktur teknologi, tetapi juga pada kepemimpinan visioner, literasi digital SDM, serta budaya organisasi yang kolaboratif. Strategi kepemimpinan berbasis modal sosial melalui kolaborasi internal, kemitraan eksternal, transparansi, dan komitmen kolektif mentransformasikan budaya mutu kearsipan dari sekadar tuntutan administratif menjadi nilai bersama yang terinternalisasi. Penelitian ini menyimpulkan bahwa keberlanjutan manajemen kearsipan digital menuntut sinergi antara teknologi informasi, SDM adaptif, dan paradigma kepemimpinan yang visioner, transformasional, serta berbasis data.

Kata Kunci: teknologi informasi 1, manajemen kearsipan 2, transformasi digital 3, kepemimpinan pendidikan 4, modal sosial 5

A. Pendahuluan

Perkembangan teknologi informasi di era globalisasi telah membawa perubahan besar dalam pengelolaan arsip. Jika sebelumnya arsip dikelola secara manual dengan media kertas, kini terjadi transformasi menuju sistem digital yang lebih modern, efisien, dan akuntabel. Arsip tidak lagi dipandang sekadar dokumen administratif, melainkan aset strategis organisasi yang berfungsi menjaga kontinuitas, akuntabilitas, serta mendukung pengambilan keputusan.

Meskipun demikian, kenyataan di lapangan menunjukkan bahwa banyak instansi belum mampu mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip. Dalam kondisi ini menimbulkan berbagai masalah seperti penumpukan dokumen,

kesulitan pencarian, dan rendahnya keamanan data. Fakta tersebut menegaskan bahwa sistem kearsipan konvensional sudah tidak relevan dengan kebutuhan zaman yang menuntut kecepatan, transparansi, dan keamanan informasi.

Landasan normatif pengelolaan arsip tercermin dalam **QS. Al-Baqarah ayat 282** yang menekankan pentingnya pencatatan sebagai bentuk akuntabilitas, serta **Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan** yang menegaskan arsip sebagai identitas dan jati diri bangsa. Oleh karena itu, integrasi teknologi informasi dalam manajemen kearsipan menjadi kebutuhan mendesak untuk menciptakan sistem pengelolaan arsip yang modern, profesional, dan berkelanjutan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penelitian ini berupaya menjawab pertanyaan mengenai definisi teknologi informasi dan manajemen kearsipan, tujuan pengelolaan arsip, peran teknologi digital beserta kelebihan dan kekurangannya, prinsip keamanan arsip digital, serta peran SDM dan kepemimpinan dalam mendukung transformasi.

Tujuan penelitian ini adalah memberikan pemahaman konseptual dan praktis mengenai manajemen kearsipan berbasis teknologi informasi, sekaligus menegaskan urgensi kepemimpinan dan kompetensi SDM dalam mendukung transformasi digital.

B. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan **kualitatif-deskriptif** dengan metode **studi literatur**. Data diperoleh dari berbagai sumber akademik, regulasi, dan teori yang relevan, termasuk *Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*, *Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik*, serta teori klasik Schellenberg mengenai nilai guna arsip.

Analisis dilakukan secara sistematis dengan melalui langkah-langkah berikut:

- 1. Identifikasi konsep dasar** teknologi informasi dan manajemen kearsipan dari literatur utama.
- 2. Pengkajian regulasi normatif** yang menjadi landasan pengelolaan arsip di Indonesia.
- 3. Analisis komparatif** antara sistem kearsipan konvensional dan sistem berbasis teknologi digital.
- 4. Evaluasi kelebihan dan kekurangan** penerapan teknologi informasi dalam kearsipan.
- 5. Sintesis peran sumber daya manusia dan kepemimpinan** dalam mendukung transformasi digital kearsipan.

Metode ini dipilih karena sesuai dengan tujuan penelitian, yaitu memberikan pemahaman konseptual dan praktis mengenai integrasi teknologi informasi dalam manajemen kearsipan. Dengan pendekatan literatur, artikel ini tidak hanya menyoroti aspek teoritis, tetapi juga mengaitkan dengan praktik nyata di instansi pemerintah, perguruan tinggi, dan perusahaan swasta.

C. Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Pengertian Teknologi Informasi

Teknologi informasi (TI) merupakan integrasi antara komputer dan komunikasi yang berfungsi untuk mengolah, menyimpan, dan menyebarkan informasi dalam berbagai bentuk. Fungsi utamanya mencakup *capturing*, *processing*, *storage*, *retrieval*, dan *transmission*. Dalam konteks kearsipan, TI menjadi faktor kunci dalam transformasi sistem pengelolaan arsip dari manual ke digital. Kirana menegaskan bahwa TI tidak hanya perangkat keras dan lunak, tetapi juga mencakup prosedur dan *brainware* sebagai pengguna, sehingga keberhasilan penerapan TI tergantung pada kesiapan manusia sebagai pengelola.

2. Pengertian Manajemen Kearsipan

Manajemen kearsipan adalah proses sistematis dari penciptaan hingga pemusnahan arsip. Schellenberg (1956) menekankan adanya nilai guna primer (administrasi, hukum, dan keuangan) dan sekunder (penelitian dan sejarah). Hal ini menunjukkan bahwa arsip bukan sekadar dokumen administratif,

melainkan aset strategis organisasi yang memiliki nilai jangka Panjang.

3. Tujuan Manajemen Kearsipan

Tujuan utama manajemen kearsipan adalah meningkatkan efisiensi kerja, mempermudah akses arsip, menjamin keamanan dan keutuhan data, mendukung pengambilan keputusan, serta menjaga akuntabilitas organisasi. Nuraida (2012) menambahkan bahwa arsip berfungsi sebagai bukti kegiatan organisasi, sehingga pengelolaan yang baik memperkuat transparansi dan akuntabilitas publik.

4. Peran Teknologi Informasi dalam Kearsipan

TI mempercepat pencarian arsip, meningkatkan integrasi sistem, serta menyediakan akses real-time. Namun, penerapannya menuntut kesiapan sumber daya manusia (SDM) dan sistem keamanan yang memadai. UU No. 43 Tahun 2009 menegaskan bahwa pengelolaan arsip harus dilakukan secara profesional, sehingga pemanfaatan TI menjadi bagian dari kewajiban normatif.

5. Sistem Kearsipan Berbasis Teknologi

Sistem berbasis teknologi seperti *Electronic Records Management System (ERMS)* memungkinkan pengelolaan arsip secara otomatis. Sedarmayanti (1992) menekankan bahwa pemanfaatan teknologi modern dalam kearsipan meningkatkan efisiensi organisasi. Contoh nyata adalah penerapan **SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi)** oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), yang menjadi platform nasional untuk pengelolaan arsip digital di instansi pemerintah.

6. Contoh Penerapan

- **Instansi Pemerintah:** Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menggunakan sistem arsip digital untuk surat menyurat dan laporan kebijakan, sehingga birokrasi lebih transparan.

- **Perguruan Tinggi:** Universitas Indonesia mengembangkan sistem SIAK-NG untuk mengelola data akademik mahasiswa secara digital.

- **Perusahaan Swasta:** Banyak perusahaan multinasional menggunakan *Google Workspace* atau *Microsoft SharePoint* untuk pengelolaan dokumen.

- **Sekolah/Organisasi:** Aplikasi berbasis mobile digunakan untuk mengakses arsip pendidikan, memudahkan guru dan siswa.

7. Kelebihan Teknologi dalam Kearsipan

Kelebihan utama adalah efisiensi waktu, penghematan ruang, kemudahan akses, keamanan lebih baik, serta mendukung transformasi digital organisasi. Misalnya, pencarian arsip yang sebelumnya memakan waktu berjam-jam kini dapat dilakukan dalam hitungan detik. Namun, kelebihan ini harus diseimbangkan dengan sistem *backup* yang memadai agar tidak menimbulkan kerugian ketika terjadi gangguan.

8. Kekurangan Teknologi dalam Kearsipan

Kekurangan meliputi risiko kejahatan siber, ketergantungan teknologi, biaya implementasi tinggi, keterbatasan SDM, serta potensi kehilangan data. Kasus kebocoran data di beberapa instansi pemerintah menunjukkan bahwa tanpa sistem keamanan yang kuat, arsip digital sangat rentan. Oleh karena itu, regulasi seperti UU ITE (2016) dan pedoman ANRI tentang pengelolaan arsip digital menjadi penting sebagai acuan mitigasi risiko.

9. Prinsip Keamanan Arsip Digital

Prinsip keamanan meliputi *confidentiality, integrity, availability, authenticity, accountability*, serta sistem *backup* dan *recovery*. UU ITE menegaskan pentingnya menjaga kerahasiaan dan keaslian data digital sebagai bukti hukum. Implementasi prinsip ini dapat dilakukan melalui enkripsi data, pembatasan hak akses, serta audit sistem secara berkala.

10. Dampak Teknologi terhadap Kearsipan

- **Positif:** efisiensi meningkat, akses mudah, penghematan ruang, modernisasi administrasi.
- **Negatif:** ketergantungan teknologi, risiko keamanan, pengurangan tenaga kerja manual, kesenjangan digital. Analisis kritis menunjukkan bahwa dampak positif lebih dominan jika organisasi memiliki strategi keamanan dan SDM yang memadai.

11. Peran SDM dan Kepemimpinan dalam Kearsipan Digital

SDM berperan sebagai operator, pengelola informasi, pengawas keamanan, pengembang sistem, dan agen perubahan. Kompetensi yang dibutuhkan meliputi literasi digital,

pemahaman TI, manajemen kearsipan, serta etika pengelolaan data.

Kepemimpinan visioner diperlukan untuk mengarahkan SDM agar mampu beradaptasi dengan transformasi digital. Pemimpin harus membangun budaya kerja berbasis teknologi, memberikan pelatihan berkelanjutan, serta memastikan adanya kebijakan keamanan yang konsisten.

12. Manajemen Kepemimpinan dalam Kearsipan

Keberhasilan transformasi kearsipan digital tidak hanya ditentukan oleh aspek teknologi, tetapi juga oleh kualitas kepemimpinan yang mengarahkan sumber daya manusia (SDM) dan budaya organisasi. Sejumlah kajian mutakhir menegaskan bahwa kepemimpinan pendidikan memiliki peran strategis dalam menciptakan sistem kearsipan yang sistematis, efisien, dan berbasis teknologi (Siswadi dkk., 2026). Indikator kepemimpinan yang efektif meliputi kemampuan analitis, keterampilan komunikasi, keberanian mengambil keputusan, kemampuan mendengar aktif, serta ketegasan dalam menegakkan kebijakan.

Transformasi digital menuntut pergeseran paradigma kepemimpinan dari birokratis menuju kepemimpinan transformasional dan digital leadership. Hal ini sejalan dengan kajian Siswadi dkk. (2025) yang menegaskan bahwa kepemimpinan transformasional ditandai oleh pengaruh ideal, motivasi inspirasional, stimulasi intelektual, dan perhatian individual, sehingga mampu menciptakan budaya inovatif dan kolaboratif dalam pendidikan. Pemimpin madrasah maupun lembaga pendidikan dituntut untuk mampu mengintegrasikan teknologi, membangun budaya digital, serta meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan arsip (Siswadi dkk., 2026). Kepemimpinan transformasional tidak hanya berorientasi pada pencapaian target administratif, tetapi juga pada pengembangan potensi individu dan keberlanjutan organisasi.

Selain itu, strategi kepemimpinan berbasis modal sosial menjadi instrumen penting dalam membangun budaya mutu kearsipan. Strategi ini diwujudkan melalui penguatan kolaborasi internal antar guru dan tenaga kependidikan, penanaman komitmen kolektif dan

semangat gotong royong, pelibatan aktif orang tua dan komite sekolah, serta pengembangan kemitraan eksternal (Siswadi dkk., 2026). Modal sosial memperkuat dimensi struktural, relasional, dan kognitif organisasi, sehingga budaya mutu tidak lagi dipahami sebagai kewajiban administratif, melainkan sebagai nilai kolektif yang terinternalisasi dalam praktik keseharian.

Dengan demikian, manajemen kepemimpinan dalam kearsipan digital menuntut sinergi antara literasi digital SDM, budaya organisasi adaptif, serta paradigma kepemimpinan visioner dan berbasis data. Pemimpin yang mampu mengorkestrasi hubungan sosial, menanamkan norma kolektif, dan mengarahkan perubahan akan menjadi kunci keberhasilan dalam mewujudkan sistem kearsipan digital yang efektif, efisien, dan berkelanjutan.

D. Kesimpulan

Penelitian ini menegaskan bahwa pemanfaatan teknologi informasi dalam manajemen kearsipan merupakan kebutuhan strategis di era digital. Arsip tidak lagi sekadar dokumen administratif, melainkan aset organisasi yang berfungsi menjaga kontinuitas,

akuntabilitas, serta mendukung pengambilan keputusan. Integrasi teknologi informasi terbukti meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan transparansi pengelolaan arsip, sekaligus memperkuat akuntabilitas organisasi sebagaimana diamanatkan dalam UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan UU ITE Tahun 2016.

Namun, penerapan sistem digital menghadapi sejumlah tantangan, antara lain risiko keamanan data, keterbatasan literasi digital, serta biaya implementasi yang tinggi. Oleh karena itu, keberhasilan transformasi kearsipan tidak hanya bergantung pada teknologi, tetapi juga pada kepemimpinan visioner yang mampu mengarahkan perubahan, serta kompetensi SDM yang adaptif, beretika, dan memiliki literasi digital memadai.

Sejalan dengan kajian Siswadi (2025–2026), kepemimpinan pendidikan berperan strategis dalam menciptakan sistem kearsipan yang sistematis, efisien, dan berbasis teknologi. Paradigma kepemimpinan madrasah yang transformasional dan berbasis digital diperlukan untuk membangun budaya organisasi yang adaptif terhadap perubahan. Selain itu, strategi kepemimpinan berbasis

modal sosial melalui kolaborasi internal, kemitraan eksternal, transparansi, keteladanan, serta partisipasi aktif orang tua dan masyarakat menjadi instrumen penting dalam memperkuat budaya mutu kearsipan. Dengan demikian, manajemen kepemimpinan dalam kearsipan digital menuntut sinergi antara teknologi informasi, literasi digital SDM, budaya organisasi adaptif, serta kepemimpinan visioner yang berbasis data.

Saran

Berdasarkan hasil kajian, terdapat beberapa rekomendasi strategis yang perlu diperhatikan oleh organisasi dalam mengembangkan manajemen kearsipan digital:

1. Memperkuat kebijakan keamanan arsip digital

Melalui regulasi dan standar operasional yang jelas, organisasi harus memastikan prinsip confidentiality, integrity, availability, authenticity, dan accountability dapat diterapkan secara konsisten. Audit berkala serta sistem backup menjadi langkah penting untuk mitigasi risiko kebocoran data.

2. Meningkatkan kapasitas SDM melalui pelatihan berkelanjutan

Literasi digital, pemahaman teknologi informasi, serta etika pengelolaan data harus menjadi fokus utama. SDM tidak hanya berperan sebagai operator, tetapi juga sebagai pengembang sistem dan agen perubahan dalam transformasi digital.

3. Mengoptimalkan penggunaan aplikasi nasional seperti *SRIKANDI*

Platform integrasi kearsipan digital yang dikembangkan ANRI perlu dimanfaatkan secara maksimal oleh instansi pemerintah maupun lembaga pendidikan untuk menciptakan sistem pengelolaan arsip yang terstandar dan terintegrasi.

4. Mengembangkan kepemimpinan visioner dan transformasional

Pemimpin organisasi harus mampu membangun budaya kerja berbasis teknologi, mengarahkan perubahan, serta menumbuhkan motivasi kolektif. Kepemimpinan transformasional dan digital leadership menjadi kunci dalam menghadapi dinamika era disrupsi.

5. Mengintegrasikan strategi kepemimpinan berbasis modal sosial

Kolaborasi internal antar guru dan tenaga kependidikan, kemitraan eksternal dengan orang tua, komite

sekolah, dan masyarakat, serta penanaman nilai gotong royong akan memperkuat budaya mutu kearsipan. Modal sosial menjadi energi kolektif yang memastikan keberlanjutan sistem digital.

6. Mendorong pengambilan keputusan berbasis data (*data-driven decision making*)

Arsip digital menyediakan data yang akurat dan real-time. Pemimpin harus memanfaatkan data tersebut untuk merumuskan kebijakan yang lebih tepat, efektif, dan akuntabel.

Penelitian Lanjutan

Untuk memperkuat kajian mengenai manajemen kearsipan digital, penelitian berikutnya disarankan untuk:

1. Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem kearsipan digital

Dilakukan di berbagai instansi pemerintah, perguruan tinggi, dan lembaga pendidikan, dengan fokus pada integrasi aplikasi nasional seperti *SRIKANDI* serta sistem berbasis cloud. Evaluasi ini penting untuk mengetahui sejauh mana regulasi dan standar operasional dapat diimplementasikan secara konsisten.

2. Mengaji peran kepemimpinan visioner dan transformasional

Penelitian lanjutan perlu menyoroti bagaimana kepemimpinan pendidikan yang berbasis nilai, inovasi, dan digital leadership mampu mengarahkan SDM dalam menghadapi tantangan era disrupsi. Kajian ini dapat memperdalam hubungan antara gaya kepemimpinan dan keberhasilan transformasi kearsipan digital.

3. Meneliti strategi kepemimpinan berbasis modal sosial dalam kearsipan

Fokus pada kolaborasi internal, kemitraan eksternal, serta partisipasi aktif masyarakat dan orang tua dalam mendukung budaya mutu kearsipan. Penelitian ini akan memperlihatkan bagaimana modal sosial dapat menjadi energi kolektif yang memperkuat keberlanjutan sistem digital.

4. Mengembangkan model pengambilan keputusan berbasis data (*data-driven decision making*)

Studi lanjutan dapat menguji bagaimana arsip digital yang menyediakan data real-time dapat dimanfaatkan oleh pemimpin untuk merumuskan kebijakan yang lebih akurat, efektif, dan akuntabel.

5. Mengkaji kesiapan SDM dan budaya organisasi adaptif

Penelitian dapat diarahkan pada literasi digital, etika pengelolaan data, serta budaya kerja berbasis teknologi. Hal ini penting untuk memastikan bahwa transformasi digital tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga paradigmatik dan berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Siswadi, S. (2025). *Navigasi visioner kepemimpinan di abad 21*. Yogyakarta: Deepublish.
- Siswadi, S., Jamil, S., & Afandi, R. (2026). *Kepemimpinan pendidikan berbasis ekoteologi*. Banyumas: CV Rizquna.
- Harefa, H. S., dkk. (2025). *Pengantar manajemen kearsipan*. Jakarta: Prenada Media.
- Kirana, A. P. (n.d.). *Pengantar teknologi informasi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Schellenberg, T. R. (1956). *Modern archives: Principles and techniques*. Chicago: University of Chicago Press.
- Sedarmayanti. (1992). *Tata kearsipan dengan memanfaatkan teknologi modern*. Bandung: Mandar Maju
- Artikel in Press:**
- Nuriadi. (2012). *Manajemen administrasi perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius.
- Republik Indonesia. (2009). *Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*. Jakarta: Sekretariat Negara
- Republik Indonesia. (2016). *Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016*

tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. Jakarta: Sekretariat Negara

Jurnal:

Arsip Nasional Republik Indonesia. (n.d.). *Pedoman pengelolaan arsip digital*. Jakarta: ANRI

Siswadi, S. (2026). Eksistensi kepemimpinan transformasional pendidikan Islam di era digital. *Al Ibtidaiyah: Jurnal Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah*, 5, 169–178.

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.

Siswadi, S., 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. *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 6(3), 513–527.

Siswadi, S., Yahya, M. S., Nuraziz, S. C., & Putri, A. M. (2025). Kepemimpinan transformasional: Strategi membangun budaya inovatif pendidikan. *Jurnal Tawadhu*, 9(2), 188–195.