

STRATEGI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEARSIPAN

Liyya Hernawati¹, Budi Santoso², Sambas Ali Muhidin³

liyya12@upi.edu¹, budisantoso@upi.edu², sambas@upi.edu³

Received: 29 May 2021, Accept Submission: 13 June 2022, Revision: 29 May 2022, Available Online: 30 June 2022, Published: June 2022

ABSTRACT/ABSTRAK

Archives in an organization need to be managed properly. An archivist is responsible for being able to organize and manage records properly for organizational purposes quickly and precisely. For this reason, archivists must have both knowledge and expertise in managing archives and have a good attitude to support the service process optimally to archive users. However, the problem that often occurs related to archival human resources is the limitation of archival human resources both in quantity and quality. This study aims to analyze ANRI's strategy in developing archival human resources. The strategy developed by ANRI is regulated in Perka ANRI No. 12 of 2017 regarding the Grand design of archival human resources development which is carried out using a strategy to improve performance management and the quality of archival human resources based on competence and technology. Continuous human resources development is very much needed in order to produce archival human resources who are competent in archive management, so that the objectives of the national archives development policy can be achieved.

Key words: Development; Human Resources Archives; archivist

ABSTRAK

Arsip dalam suatu organisasi perlu dikelola dengan baik. Seorang arsiparis bertanggung jawab untuk dapat mengatur dan mengelola arsip dengan baik untuk keperluan organisasi secara cepat dan tepat. Untuk itu, arsiparis harus memiliki kompetensi baik pengetahuan dan keahlian dalam mengelola arsip serta memiliki sikap yang baik untuk menunjang proses pelayanan secara optimal kepada pengguna arsip. Namun permasalahan yang sering terjadi berkaitan dengan sumber daya manusia kearsipan adalah keterbatasan SDM kearsipan baik secara kuantitas dan kualitas. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis strategi ANRI dalam mengembangkan SDM kearsipan. Strategi yang dikembangkan ANRI diatur dalam Perka ANRI No. 12 tahun 2017 mengenai Grand design pengembangan SDM kearsipan yang dilakukan dengan menggunakan strategi peningkatan manajemen kinerja dan kualitas SDM kearsipan berbasis kompetensi dan teknologi. Pengembangan SDM secara berkesinambungan sangat diperlukan guna menghasilkan SDM kearsipan yang berkompeten dalam pengelolaan arsip, sehingga dapat tujuan kebijakan pembangunan kearsipan nasional dapat tercapai.

Kata kunci: Pengembangan; SDM Kearsipan; arsiparis

PENDAHULUAN

Salah satu faktor penting dalam suatu organisasi yakni SDM. Hal ini disebabkan karena SDM dijadikan sebagai aset (*human capital*) yang dapat



diarahkan untuk berkontribusi secara maksimal demi tercapainya tujuan organisasi. Pada hakikatnya sumber daya manusia mengacu pada 2 aspek yaitu kuantitas dan kualitas (Basri, 2015). Secara kuantitas merujuk pada jumlah SDM yang dibutuhkan dalam organisasi, sedangkan kualitas menunjukkan terhadap mutu/kemampuan yang dipersyaratkan bagi SDM untuk melaksanakan pekerjaan.

Setiap organisasi memerlukan SDM yang handal sesuai dengan kemampuan yang dipersyaratkan sesuai kebutuhan dalam bidang organisasi tersebut. Untuk mencapai tujuan organisasi, maka setiap SDM harus dapat menjalankan pekerjaannya sesuai tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Untuk itu, organisasi perlu meningkatkan *value* dari organisasi tersebut termasuk di dalamnya adalah peningkatan *skill* dari SDM yang ada. Organisasi dituntut untuk dapat mengembangkan SDM yang dimiliki dan meningkatkan kompetensi SDM-nya agar dapat memberikan kinerja terbaik dan mampu bersaing dalam menghadapi tuntutan terhadap perubahan zaman.

Saat ini, arsip bukan hanya dijadikan sebagai bukti yang mendukung kegiatan operasional dalam setiap organisasi, namun arsip juga memiliki nilai guna yang sangat penting sebagai sumber informasi bagi organisasi, sehingga perlu diperlihara, disimpan, dikelola dan dilestarikan keberadaannya agar dapat dengan cepat dan tepat ditemukan kembali apabila suatu saat nanti diperlukan. Pengelolaan arsip yang baik merupakan tugas dari arsiparis untuk dapat mengatur dan mengelola arsip untuk keperluan organisasi secara tepat. Untuk itu arsiparis selaku SDM dalam bidang kearsipan perlu memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam pengelolaan arsip dan memiliki sikap yang baik untuk menunjang proses pelayanan secara optimal kepada pengguna arsip. Arsiparis merupakan seseorang yang mempunyai keahlian dalam bidang pengelolaan arsip yang diperoleh setelah menempuh pendidikan secara formal maupun melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan kearsipan serta bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan kearsipan sesuai dengan fungsi dan tugas pokoknya (UU kearsipan No. 43, 2009).

Namun permasalahan yang berkaitan dengan sumber daya manusia kearsipan di Indonesia adalah kurangnya jumlah arsiparis. Seperti yang dikutip dari artikel dari ANRI mengenai Penyelenggaraan Kearsipan Nasional masih minim arsiparis tanggal 7 Februari 2017 mengungkapkan bahwa kebutuhan arsiparis di Indonesia berdasarkan formasi arsiparis adalah sebanyak 142.760 orang, namun jumlah arsiparis yang ada baru sebanyak 3.252 orang. Hal ini menunjukkan bahwa baru sekitar 2,27% saja yang terpenuhi kebutuhan akan arsiparis. (sumber: <https://www.anri.go.id/publikasi/berita/penyelenggaraan-kearsipan-nasional-masih-minim-arsiparis>). Hal ini dapat disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya: 1) rendahnya minat masyarakat terhadap profesi arsiparis; 2) adanya anggapan miring terkait profesi arsiparis yang dianggap sebagai orang-orang yang tersisihkan/terbuang; 3) rendahnya penghargaan terhadap profesi arsiparis melalui pemberian tunjangan; 4) anggapan profesi arsiparis sebagai profesi yang belum menjanjikan di masa depan; dan 5) arsiparis belum secara utuh diakui sebagai suatu profesi. (sumber: <https://www.ugm.ac.id/id/berita/13864-indonesia-kekurangan-140-ribu-arsiparis>).

Selain keterbatasan jumlah SDM kearsipan, permasalahan lain yang ditemukan adalah berkaitan dengan kompetensi dari arsiparis itu sendiri. Permasalahan yang sering kali ditemukan pada setiap organisasi termasuk ANRI adalah kurangnya kemampuan dan keahlian yang dimiliki arsiparis terlebih lagi dalam memanfaatkan teknologi dalam pengelolaan arsipnya. Menurut Handayani

dan Sari (2018:p.228) mengungkapkan bahwa terdapat beberapa faktor yang menyebabkan kurangnya sikap profesionalisme SDM kearsipan Indonesia, yaitu: 1) strategi pembangunan nasional yang tidak merata yaitu lebih menekankan pada pembangunan yang bersifat material; 2) rendahnya arsiparis yang memiliki kegemaran membaca; 3) kurangnya pengakuan dan penghargaan terhadap profesi kearsipan; 4) tingginya tingkat feodalisme di masyarakat. Lebih lanjut, dikemukakan pula menurut David Mc. Clelland (Handayani, dkk, 2018) bahwa arsiparis Indonesia belum memiliki kebutuhan untuk berprestasi.

Ada beberapa hasil penelitian yang meneliti terkait SDM kearsipan diantaranya kompetensi arsiparis profesional di Indonesia (Handayani dan Sari, 2018). Hasil penelitian tersebut menunjukkan pentingnya pembinaan SDM kearsipan melalui diklat baik yang diselenggarakan secara formal maupun informal untuk meningkatkan profesionalisme arsiparis dalam manajemen kearsipan. Hasil penelitian serupa dilakukan oleh Wahfiudin Rahmat Harahap (2020), menemukan bahwa ANRI sebagai pembina kearsipan nasional dapat mengembangkan profesionalitas arsiparis melalui pendidikan formal dan diklat kearsipan yang disesuaikan dengan kecakapan yang diperlukan. Penelitian oleh Tri Handayani (2018) menemukan bahwa permasalahan SDM kearsipan di Indonesia mencakup organisasi, manajemen dan publik serta sosial budaya masyarakat dalam menilai suatu profesi. Untuk itu ANRI sebagai lembaga kearsipan nasional perlu melakukan kerja sama dengan beberapa perguruan tinggi terkait untuk menghasilkan lulusan di bidang kearsipan guna memenuhi kebutuhan arsip di Indonesia sesuai dengan kompetensinya.

ANRI merupakan lembaga kearsipan yang bertugas mengatur dan menjaga kelestarian khasanah arsip yang ada di Indonesia sebagai kekayaan bangsa. Tidak hanya itu, sesuai dengan UU kearsipan Nomor 43 tahun 2009, ANRI harus berperan aktif dalam melakukan pembinaan kearsipan secara nasional. Sebagai lembaga kearsipan nasional, ANRI menyelenggarakan program pembinaan dan pengembangan arsiparis melalui upaya 1) penyediaan kebutuhan arsiparis nasional; 2) pelaksanaan, pengelolaan dan pemantauan kegiatan bimbingan teknis dan pendidikan pelatihan kearsipan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalitas arsiparis; 3) efektifitas regulasi terkait peran dan kedudukan arsiparis dalam hukum; 4) pemberian fasilitas kesehatan dan tunjangan profesi arsiparis (UU kearsipan No. 43, 2009).

Merujuk pada Perka ANRI Nomor 12 tahun 2017 diungkapkan bahwa strategi pengembangan SDM kearsipan yang dilakukan ANRI yaitu melalui peningkatan dalam manajemen kinerja dan kualitas SDM kearsipan. Strategi ini dilakukan untuk menghasilkan SDM kearsipan yang berkualitas yang merupakan aset utama dalam suatu organisasi.

Berdasarkan pada uraian di atas berkaitan dengan SDM dalam bidang kearsipan, diperlukan analisis berkaitan dengan strategi yang dilakukan ANRI sebagai lembaga pembina kearsipan nasional dalam mengembangkan SDM kearsipan di Indonesia

KAJIAN PUSTAKA

Sumber Daya Manusia Kearsipan

Menurut Perka ANRI Nomor 12 Tahun 2017, Sumber Daya Manusia Kearsipan yang kemudian disingkat menjadi SDM Kearsipan terdiri dari pejabat struktural, arsiparis dan fungsional umum di bidang kearsipan. Seorang arsiparis membutuhkan keahlian khusus di bidang kearsipan sesuai dengan kualifikasi yang telah dipersyaratkannya.

Arsiparis adalah seseorang yang memiliki keahlian dalam pengelolaan arsip yang diperoleh setelah menempuh pendidikan secara formal, maupun melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan kearsipan serta bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan kearsipan sesuai dengan fungsi dan tugas pokoknya (Perka ANRI Nomor 12, 2017). Arsiparis menurut Perka ANRI Nomor 43 Tahun 2015 terbagi menjadi 2 (dua) kategori arsiparis yaitu keterampilan dan keahlian. Arsiparis kategori keterampilan adalah arsiparis yang memiliki kualifikasi teknis di bidang kearsipan sebagai penunjang profesional dalam pelaksanaan tugas sesuai fungsi dan wewenangnya. Sedangkan arsiparis yang memiliki persyaratan dalam bidang profesional khususnya berkaitan dengan penguasaan penggunaan ilmu pengetahuan dan teknologi kearsipan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya merupakan arsiparis untuk kategori keahlian. Jabatan fungsional arsiparis untuk kategori keterampilan terdiri dari arsiparis terampil, mahir, dan penyelia. Sedangkan jenjang untuk arsiparis dengan kategori keahlian, terdiri dari arsiparis ahli pertama, ahli muda, ahli madya, dan ahli utama.

Pengembangan Sumber Daya Manusia Kearsipan

Pengembangan SDM pada hakikatnya bertujuan untuk meningkatkan kinerja sesuai dengan target yang dapat dicapai dengan cara meningkatkan *skill* pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya (Heidjrachman dan Husnan, 2004:p.74).

Pembinaan SDM dalam bidang kearsipan dilakukan melalui kegiatan mendayagunakan dan memberikan pengarahan berkaitan dengan pengelolaan arsip guna mewujudkan pengelolaan kearsipan yang efektif dan optimal. Sebagai lembaga kearsipan nasional, ANRI menyelenggarakan program pembinaan dan pengembangan arsiparis melalui upaya 1) penyediaan kebutuhan arsiparis nasional; 2) pelaksanaan, pengelolaan dan pemantauan kegiatan bimbingan teknis dan pendidikan pelatihan kearsipan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalitas arsiparis; 3) efektifitas regulasi terkait peran dan kedudukan arsiparis dalam hukum; 4) pemberian fasilitas kesehatan dan tunjangan profesi arsiparis (UU kearsipan No. 43, 2009).

Pembinaan SDM kearsipan telah diatur dalam Perka ANRI Nomor 12 tahun 2017 mengenai *grand design* pembinaan SDM kearsipan. *Grand Design* ini bertujuan untuk 1) memberikan pedoman dan menciptakan kesamaan persepsi terhadap upaya peningkatan mutu dan profesionalisme SDM kearsipan yang menjadi prioritas terhadap pembangunan kearsipan; 2) memanfaatkan arah kebijakan, strategi, dan sasaran pembinaan SDM kearsipan dengan menekankan pada kompetensi dan penguasaan teknologi; 3) optimalisasi penyelenggaraan pembinaan SDM kearsipan melalui koordinasi dengan semua pihak terkait; dan 4) mempercepat program pembinaan SDM kearsipan melalui penyusunan langkah kerja secara rinci (*road map*).

Lebih lanjut dikemukakan bahwa pelaksanaan pembinaan SDM kearsipan terbagi menjadi 2 yaitu secara makro dan mikro. Pembinaan yang dilaksanakan secara makro berkaitan dengan upaya menyempurnakan regulasi hukum dan pelaksanaan manajemen kearsipan baik di tingkat pusat maupun pada daerah yang menjadi binaannya. Sedangkan secara mikro, pembinaan dilaksanakan melalui implementasi program ataupun kegiatan dari pengembangan SDM kearsipan itu sendiri yang berorientasi pada hasil yaitu terjadi peningkatan mutu SDM. Pembinaan SDM kearsipan dapat dilakukan dengan menggunakan metode langsung dan tidak langsung (dengan menggunakan media perantara). Secara langsung, pembinaan diselenggarakan dengan cara bertatap muka baik dilakukan di dalam kelas maupun praktik di lapangan. Sedangkan secara tidak langsung yaitu dilakukan secara jarak jauh dengan memaksimalkan penggunaan teknologi

informasi komunikasi (*virtual*), terlebih lagi pada masa pandemi saat ini.

Menurut Perka ANRI Nomor 12 tahun 2017 mengungkapkan bahwa strategi pengembangan SDM kearsipan dapat dilakukan melalui peningkatan terhadap manajemen kinerja dan kualitas SDM kearsipan. Strategi peningkatan manajemen kinerja meliputi:

- 1) efektifitas regulasi hukum penyelenggaraan kearsipan;
- 2) berkoordinasi dan menjalin kerja sama antar stakeholder secara sinergi;
- 3) mempersingkat penyelenggaraan program pengadaan dan pengembangan karier bagi SDM kearsipan sesuai dengan kebutuhan;
- 4) membuat data berkaitan dengan kegiatan pembinaan SDM kearsipan;
- 5) pelaksanaan sertifikasi bagi SDM kearsipan yang sesuai dengan tuntutan kompetensi dalam era digitalisasi;
- 6) menyediakan dan menjamin fasilitas pelayanan kegiatan pengembangan SDM kearsipan; dan
- 7) memonitoring dan mengevaluasi program pembinaan SDM kearsipan.

Sedangkan peningkatan kualitas SDM kearsipan dapat dilakukan melalui:

- 1) penyelenggaraan bimbingan teknis yang mengacu pada standar kompetensi bidang kearsipan;
- 2) penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dapat diukur sesuai dengan tuntutan kurikulum untuk SDM kearsipan;
- 3) membina hubungan kerja sama dengan lembaga/instansi terkait melalui pendirian TUK (Tempat Uji Kompetensi) pada kementerian/lembaga, pemerintah daerah, badan usaha pemerintah dan daerah serta perguruan tinggi negeri untuk penyediaan fasilitas penunjang pelaksanaan kegiatan pembinaan kearsipan;
- 4) menyelenggarakan sertifikasi dalam jabatan yang diperuntukkan bagi seluruh SDM kearsipan, tim penilai kinerja dan asesor kearsipan;
- 5) menyelenggarakan pengkaderan asesor di bidang kearsipan secara terbuka dengan melibatkan keikutsertaan SDM kearsipan dan juga Asosiasi Arsiparis Indonesia (AAI);
- 6) menyelenggarakan pemberian bantuan program pendidikan; dan
- 7) mempersingkat program pelaksanaan evaluasi prestasi kerja SDM kearsipan sesuai dengan Standar Kualitas Hasil Kerja (SKHK).

METODE PENELITIAN

Penulisan artikel ini menggunakan metode deskriptif yaitu dengan *library research* atau studi literatur atau disebut juga dengan studi kepustakaan. Studi kepustakaan merupakan penelitian yang menggunakan teknik pengumpulan data pustaka yang selanjutnya dibaca, dicatat serta diolah lebih lanjut (Zed, 2014). Studi kepustakaan juga merupakan kegiatan mengkaji secara teoritis referensi ilmiah yang berhubungan dengan sistem nilai, budaya, dan juga norma yang ada pada kondisi sosial yang diteliti (Sugiyono, 2018). Dalam penelitian kepustakaan ini, penulis mencari dan mengumpulkan data pustaka berupa teori mengenai strategi pengembangan SDM kearsipan yang dilakukan ANRI sebagai upaya dalam mengatasi permasalahan SDM kearsipan.

Data diambil dari studi pustaka seperti berbagai sumber buku dan artikel, peraturan, undang-undang dan sumber tertulis lainnya yang berkaitan dengan pengembangan SDM kearsipan. Sumber data yang selaras dengan tujuan penelitian, akan dihimpun dan kemudian dianalisis. Hal ini senada dengan Miles dan Huberman dikutip oleh Sugiyono (2021: p.322) yang mengemukakan bahwa teknik untuk menganalisis data dilakukan melalui kegiatan pencarian data secara lengkap, reduksi data (memilah dan

memilih data), display data, dan penarikan kesimpulan. Dalam mereduksi data, penulis memfokuskan pada data berkaitan dengan strategi pengembangan SDM yang tercantum dalam Perka ANRI Nomor 12 tahun 2017 dan mengklasifikasikan data ke dalam strategi peningkatan kinerja dan mutu SDM kearsipan. Data tersebut kemudian disajikan secara naratif yang bertujuan untuk memberikan kemudahan dalam membaca dan menarik kesimpulan.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan No. 43 tahun 2009, ANRI dituntut berperan aktif dalam menyelenggarakan pembinaan kearsipan secara nasional dalam upaya mewujudkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, serta reformasi birokrasi dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara yang difokuskan pada pengelolaan dan pelestarian arsip sebagai bahan dalam pertanggungjawaban nasional. Dalam menjalankan perannya sebagai lembaga pembina kearsipan secara nasional. Oleh karena itu, ANRI berupaya untuk terus meningkatkan SDM kearsipan agar dapat menerapkan sistem, standar atau kebijakan, dan prosedur pengelolaan arsip dengan baik.

Sasaran dari pembinaan SDM kearsipan yang dilakukan ANRI pada tingkat pusat dan daerah yang menjadi binaannya adalah meningkatkan kinerja, melalui penguatan kapabilitas dan akuntabilitas kerja ANRI serta meningkatkan kuantitas dan kualitas SDM kearsipan secara seimbang dan *right sizing*, serta tata kelola arsip sebagai pilar demi terciptanya *good governance* dan integrasi arsip sebagai kolektif bangsa (Perka ANRI No. 12, 2017).

Pengembangan SDM kearsipan yang dilakukan ANRI dikembangkan melalui peningkatan keahlian dalam pengelolaan arsip in aktif, manajemen arsip statis, manajemen arsip di perguruan tinggi, manajemen penyusutan arsip, penggunaan aplikasi kearsipan, sertifikasi SDM kearsipan dan lain-lain.

Dalam rangka menghasilkan SDM kearsipan yang berkualitas, maka pembinaan SDM kearsipan dilakukan dengan berbasis kompetensi melalui pengembangan strategi peningkatan manajemen kinerja dan peningkatan mutu SDM secara terintegrasi dimulai dari proses: 1) rekrutmen dan seleksi SDM kearsipan sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan dalam jabatan fungsional arsiparis yang didasarkan analisis beban kerja yang ada; 2) pelatihan dan pengembangan kompetensi arsiparis melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, workshop dan lain-lain, seperti sertifikasi bagi arsiparis; 3) penilaian, dengan menghitung angka kredit arsiparis yang akan digunakan dalam pengangkatan jabatan fungsional arsiparis melalui database jabatan fungsional arsiparis; 4) remunerasi, dengan memberikan apresiasi terhadap kinerja arsiparis sesuai dengan jenjang jabatan dan kategorinya; dan 5) peningkatan jenjang karier melalui peningkatan jenjang pada jabatan fungsional arsiparis

Dalam melaksanakan pembinaan SDM kearsipan mengacu pada prinsip PAKAR yang meliputi:

1. Profesional. Penyelenggaraan dilaksanakan oleh SDM kearsipan yang profesional dan berkompoten dalam pengelolaan arsip dan kearsipan
2. Antisipatif. Penyelenggaraan pembinaan SDM kearsipan berdasarkan pada kesadaran dan upaya untuk mengantisipasi terhadap perubahan lingkungan khususnya berkaitan dengan kemajuan teknologi, sosial budaya, dan ketatanegaraan

3. Kemandirian dan independen. Pembinaan SDM kearsipan dilakukan secara mandiri dengan mengacu pada keahlian yang dimiliki, dan tidak mendapatkan tekanan dari pihak manapun dalam penyelenggaraannya
4. Akuntabilitas. Pelaksanaan pembinaan menekankan pada pertanggungjawaban SDM kearsipan dalam mengimplementasikan kompetensinya dalam penyelenggaraan kearsipan
5. Responsif. Pembinaan SDM kearsipan yang dilakukan merupakan respon positif untuk mengatasi segala permasalahan yang muncul dalam kegiatan pengelolaan kearsipan (Perka ANRI No. 12, 2017)

Strategi Peningkatan Manajemen Kinerja SDM Kearsipan

Arah kebijakan pembinaan terhadap SDM kearsipan adalah untuk menjawab tuntutan dalam bidang kearsipan, khususnya berkaitan dengan perkembangan teknologi informasi saat ini, pergeseran *governance issues* dan juga adanya kebijakan desentralisasi arsip dan otonomi daerah. ANRI sebagai lembaga pemerintah non departemen yang bertugas memelihara dan mengelola arsip sebagai khasanah kekayaan nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat tertib arsip sebagai tujuan pembangunan kearsipan di Indonesia, melaksanakan kebijakan, strategi, sasaran dan program kerja melalui kegiatan pembinaan SDM kearsipan untuk memenuhi kebutuhan jumlah arsiparis yang ada di lembaga dan unit kearsipan yang telah tersertifikasi.

ANRI telah menyusun beberapa program kerja terkait peningkatan mutu SDM kearsipan dengan mengacu pada *grand design* pembinaan yang telah ditetapkan. *Pertama*, ANRI berupaya untuk mengefektifkan regulasi yang berhubungan dengan pengembangan SDM kearsipan berkaitan dengan proses pemenuhan kebutuhan SDM kearsipan dan pengangkatan jabatan fungsional arsiparis. Hal ini merupakan salah satu program pengembangan SDM kearsipan yang dilakukan ANRI secara makro. Regulasi yang berkaitan dengan perencanaan formasi untuk jabatan fungsional arsiparis pada lingkungan kementerian/lembaga negara, badan usaha pemerintah dan daerah, pemerintah daerah telah diatur dalam Perka ANRI Nomor 10 tahun 2009, yang didalamnya disebutkan bahwa dalam perencanaan formasi untuk jabatan fungsional arsiparis disusun berdasarkan analisis tingkat kebutuhan arsiparis baik dari segi kuantitas maupun kualitas arsiparis, analisa volume beban kerja yang harus diselesaikan oleh seorang arsiparis sesuai dengan ketentuan waktu, dan perhitungan untuk formasi jabatan fungsional arsiparis berdasarkan beban kerja dan standar waktu efektif kerja. Bahkan dalam lingkungan ANRI sendiri, untuk kebutuhan jabatan sudah dilakukan pemetaan dan identifikasi berkaitan dengan penyesuaian jabatan dari administrasi ke fungsional untuk tahun 2020-2024, sehingga formasi untuk jabatan fungsional akan meningkat. Untuk itu, dalam Peraturan ANRI Nomor 2 tahun 2020 berhubungan dengan Renstra, ANRI akan melakukan terobosan dalam proses rekrutmen sebagai upaya untuk memenuhi kebutuhan arsiparis melalui rekrutmen massal dengan menggunakan CAT (*computer assisted test*) dan pengambilan lulusan terbaik dalam bidang kearsipan dari perguruan tinggi negeri.

Kedua, untuk mencapai tujuan pembangunan kearsipan Indonesia, diperlukan adanya keterlibatan dan kerja sama dari berbagai pihak, yang dalam hal ini ANRI selaku pembina kearsipan nasional perlu bekerja sama secara sinergi dengan kementerian/lembaga negara, instansi daerah, dan perguruan tinggi dalam upaya mengembangkan SDM kearsipan terutama untuk memenuhi kebutuhan arsiparis, dan peningkatan kompetensi SDM kearsipan yang tersertifikasi. ANRI bekerja sama dengan perguruan tinggi negeri khususnya untuk membuka program pendidikan diploma (D-III dan D-IV) kearsipan. Saat ini terdapat 5 (lima) perguruan tinggi yang membuka jurusan

kearsipan, yaitu Universitas Gadjah Mada, Universitas Indonesia, Universitas Diponegoro, Universitas Terbuka, dan Universitas Negeri Padang (sumber: <https://berandakampus.com/5-universitas-yang-menawarkan-jurusan-kearsipan/>).

Sedangkan kerja sama dalam upaya peningkatan kompetensi SDM kearsipan yang tersertifikasi dilakukan dengan organisasi profesi AAI (Asosiasi Arsiparis Indonesia). Bentuk kerja sama lain yang dilakukan adalah dengan lembaga negara dan pemerintahan daerah yang menitikberatkan dalam penyelenggaraan diklat dan penyediaan TUK (Tempat Uji Kompetensi) yang terakreditasi untuk mendukung pelaksanaan uji sertifikasi.

Ketiga, untuk mempersingkat pelaksanaan program yang berhubungan dengan pemenuhan kebutuhan dan pengembangan profesi SDM kearsipan, maka perlu diciptakan suatu *database* berkaitan dengan pembinaan SDM kearsipan dan juga penyelenggaraan sertifikasi SDM kearsipan yang mengedepankan pada peningkatan kompetensi yang sesuai dengan tuntutan perkembangan teknologi. Untuk itu, dalam pembinaan SDM kearsipan bukan lagi ditekankan kepada jumlah SDM yang dibutuhkan, melainkan peningkatan keahlian dan juga kompetensi khususnya dalam upaya menghadapi tantangan reformasi era digital.

Keempat, ANRI sebagai lembaga pembina kearsipan nasional bertanggung jawab terhadap program pembinaan SDM kearsipan dengan memberikan fasilitas pelayanan untuk akses pembinaan SDM kearsipan serta akan terus melakukan pemantauan dan mengevaluasi setiap pelaksanaan pembinaan SDM kearsipan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Strategi Peningkatan Mutu SDM Kearsipan

Sebagai seorang arsiparis, tentu harus memiliki kompetensi baik dalam pengetahuan, sikap dan juga keterampilan. Merujuk pada Peraturan Bersama Kepala ANRI dan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 18 tahun 2009 dan No. 21 tahun 2009 berkaitan dengan pedoman penyelenggaraan JFA dan penetapan angka kreditnya, telah ditetapkan berkaitan dengan syarat pendidikan yang harus dipenuhi arsiparis adalah minimal D3 kearsipan ataupun bidang ilmu lain yang relevan dengan tugas pokok arsiparis. Namun dalam hal ini, seorang arsiparis tidak hanya berdasarkan dari kualifikasi pendidikan formalnya saja, tetapi juga seorang arsiparis harus mengikuti diklat kearsipan dan dinyatakan lulus dalam uji kompetensi arsiparis.

Peningkatan mutu SDM kearsipan tidak hanya ditekankan pada aspek pengetahuan dan keterampilannya saja, tetapi juga berhubungan dengan sikap profesionalitas yang ditunjukkan oleh arsiparis dalam setiap tugasnya. Untuk itu, diperlukan SDM kearsipan yang berkualitas dan profesional untuk dapat bertanggung jawab terhadap nilai guna arsip dan dapat memelihara kelestarian arsip statis maupun dinamis.

Menurut Perka ANRI Nomor 12 tahun 2017, dikemukakan bahwa terdapat beberapa program kerja yang dapat diselenggarakan untuk meningkatkan kualitas SDM kearsipan melalui pengembangan kompetensi. *Pertama*, penyelenggaraan bimbingan teknis yang mengacu pada standar kompetensi nasional bidang kearsipan. Pelaksanaan bimtek ini diprioritaskan pada SDM kearsipan yang terdapat di kementerian/lembaga negara, pemerintah tingkat daerah, badan usaha pemerintah maupun daerah (BUMN/BUMD), serta perguruan tinggi terkait pelaksanaan pengelolaan arsip. Bimbingan teknis juga diselenggarakan untuk tim penilai dan asesor kompetensi untuk meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan tugasnya. Bimbingan teknis dilaksanakan sesuai dengan SKKNI bidang kearsipan sesuai Keputusan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 35 tahun 2019 guna meningkatkan pengelolaan arsip dinamis dan statis.

Kedua, pelaksanaan kegiatan pendidikan pelatihan baik fungsional maupun teknis dan kegiatan belajar yang terukur sesuai dengan ketentuan kurikulum dan perkembangan penggunaan teknologi informasi untuk mendukung pengelolaan arsip digital. Dengan kegiatan diklat diharapkan seorang arsiparis dapat menambah pemahaman mengenai teori dan praktik dalam mengelola arsip serta dapat memperbaiki cara kerja arsiparis dalam menjalankan tugasnya. Kegiatan pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan SDM kearsipan menekankan pada materi pembelajaran dan juga penggunaan metode pembelajaran yang tepat, sehingga dengan diklat yang telah diselenggarakan dapat menunjukkan adanya suatu perubahan kompetensi baik dari aspek pengetahuan, keterampilan dan juga sikap professional arsiparis. Selain diklat, seorang arsiparis juga dapat mengikuti kegiatan seminar, lokakarya, dan workshop kearsipan, sehingga dapat menambah wawasan untuk mendukung pekerjaannya.

Ketiga, pelaksanaan kegiatan sertifikasi bagi seluruh SDM kearsipan, tim penilai kinerja dan asesor kearsipan. Pada hakikatnya, pembinaan SDM kearsipan diselenggarakan sebagai upaya agar SDM kearsipan memiliki nilai kelayakan, profesionalisme dan keahlian sesuai dengan standar kompetensi yang berlaku. Berdasarkan hal tersebut, maka penilaian merupakan salah satu aspek penting dalam melakukan pembinaan SDM yaitu melalui kegiatan sertifikasi kearsipan. Menurut Perka ANRI Nomor 11 tahun 2007, menyebutkan bahwa sertifikasi SDM kearsipan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan sebagai wujud pengakuan secara formal kepada SDM kearsipan atas keahlian yang dimilikinya dalam bidang kearsipan oleh ANRI. Dengan diadakannya sertifikasi melalui uji kompetensi kearsipan bagi arsiparis diharapkan dijadikan sebagai upaya untuk menghasilkan arsiparis yang berkualitas. Dengan pelaksanaan kegiatan sertifikasi bagi SDM kearsipan diharapkan dapat terwujudnya pelaksanaan kegiatan kearsipan yang sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku. Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJMN) tahun 2015-2019 yang termuat dalam Peraturan ANRI Nomor 2 tahun 2020, ditemukan bahwa sampai tahun 2019 sudah ada 1.101 arsiparis yang telah tersertifikasi dalam bidang kearsipan baik pada kementerian, pemerintah tingkat daerah, badan usaha pemerintah dan daerah, serta perguruan tinggi negeri.

Pelaksanaan sertifikasi dalam rangka peningkatan profesionalitas arsiparis mencakup kompetensi umum dan kompetensi inti. Kompetensi umum mencakup kompetensi dasar yang berkaitan dengan bidang kearsipan yang perlu dimiliki/dikuasai oleh arsiparis PNS untuk mendukung penyelenggaraan kearsipan sesuai tugas dan tanggungjawabnya. Sedangkan kompetensi inti meliputi pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan yang harus dikuasai/dimiliki arsiparis PNS dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya. Materi uji kompetensi pada penyelenggaraan uji kompetensi sertifikasi merujuk pada Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria (NSPK) dibidang kearsipan sesuai jenjang jabatan fungsional arsiparis. Penyelenggaraan sertifikasi bagi arsiparis maupun pengelola arsip harus terus dievaluasi dan ditinjau kembali secara berkala oleh ANRI, sehingga bagi SDM kearsipan yang sertifikatnya telah habis masa berlakunya, dapat diajukan kembali kepada ANRI

Keempat, untuk menunjang pelaksanaan sertifikasi bagi SDM kearsipan, maka ANRI juga memiliki tanggung jawab untuk melakukan sertifikasi terhadap asesor sertifikasi arsiparis. Asesor kearsipan adalah seseorang yang sesuai dengan kompetensi dan kualifikasi yang dipersyaratkan serta tersertifikasi oleh ANRI serta berpengalaman dalam bidang kearsipan diberikan wewenang untuk menguji dan menilai pelaksanaan uji kompetensi jabatan fungsional arsiparis. Sertifikasi asesor ini bertujuan untuk memenuhi

kebutuhan asesor dalam bidang kearsipan secara nasional. Oleh karena itu, untuk meningkatkan jumlah asesor kearsipan, ANRI melakukan pengkaderan asesor kearsipan dengan melibatkan seluruh SDM kearsipan dan AAI (Asosiasi Arsiparis Indonesia) secara terbuka dan transparan.

Kelima, pelaksanaan sertifikasi bagi arsiparis dan asesor kearsipan dapat diselenggarakan dengan baik, jika ditunjang dengan adanya Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang sesuai dengan ketentuan. TUK dapat berkedudukan di ANRI ataupun di luar ANRI. Untuk itu, ANRI perlu menjalin kerja sama dengan kementerian/lembaga negara, pemerintah tingkat daerah, badan usaha pemerintah maupun daerah (BUMN/BUMD), serta perguruan tinggi dalam pengadaan TUK. TUK ini harus didukung dengan adanya tempat uji yang dijadikan sekretariat, asesor dan juga sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan uji kompetensi. Dalam hal ini, untuk sekretariat dan asesor akan ditetapkan secara langsung oleh Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan.

Keenam, pemberian beasiswa bagi SDM kearsipan berprestasi. Kegiatan pengembangan SDM kearsipan dapat dilakukan dengan memberikan bantuan beasiswa bagi SDM kearsipan untuk menempuh pendidikan formal di perguruan tinggi/universitas baik yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri. Bantuan beasiswa pendidikan diperuntukkan bagi SDM kearsipan yang memiliki keahlian dan potensi untuk berkembang dalam rangka meningkatkan kualitas dan profesional arsiparis. Pemberian bantuan pendidikan dalam pengembangan SDM kearsipan dapat dilakukan melalui jalur tugas belajar maupun izin belajar. Tugas belajar merupakan tugas dinas yang diberikan ANRI untuk mengikuti pendidikan formal dengan menggunakan biaya yang berasal dari pemerintah, pemerintahan negara lain, ataupun pendanaan lain yang berasal dari luar ANRI. Sedangkan izin belajar merupakan pemberian izin oleh ANRI untuk menempuh pendidikan dengan menggunakan biaya yang ditanggung sendiri ataupun pendanaan lain dari luar ANRI. (Perka ANRI No. 35, 2011).

Ketujuh, mempersingkat program evaluasi prestasi kerja bagi SDM kearsipan dengan mengacu pada standar kompetensi nasional dan kualitas kinerja. Menurut Perka ANRI Nomor 5 tahun 2017, dijelaskan bahwa prestasi kerja SDM kearsipan akan dievaluasi dan dinilai oleh tim penilai kinerja setiap tahun terhadap Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja arsiparis. SKP ini mencakup tugas pokok arsiparis yang sesuai dengan Perka ANRI dan juga tugas tambahan arsiparis. Penilaian prestasi kerja dilakukan dengan mengukur kuantitas, kualitas dan juga waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaannya. Penilaian prestasi kerja mengacu pada Standar Kualitas Hasil Kerja (SKHK) arsiparis yang merupakan syarat yang harus dipenuhi untuk menjalankan tugas sebagai seorang arsiparis. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa melalui penilaian kinerja yang dilakukan sesuai dengan standar kualitas hasil kerja arsiparis (SKHK) arsiparis, diharapkan dapat meningkatkan kualitas SDM kearsipan. Tim penilai kinerja arsiparis akan menilai prestasi kerja arsiparis secara rutin setiap tanggal 26 Januari-15 Februari dan ditetapkan setiap akhir Februari. Proses penilaian sampai dengan penetapan kinerja arsiparis berlangsung sejak bulan Januari sampai Februari untuk tahun berikutnya (Perka ANRI Nomor 5, 2016). Hal ini menunjukkan bahwa proses penetapan terhadap nilai kinerja arsiparis membutuhkan waktu yang relatif lama. Berdasarkan hal tersebut, ANRI berupaya untuk mempersingkat proses penilaian prestasi kerja dengan tetap mengacu pada standar kompetensi yang telah ditentukan.

Kedelapan, peningkatan kemampuan intelektual arsiparis melalui kegiatan penyusunan karya tulis ilmiah baik skala nasional maupun internasional. Penulisan karya ilmiah dapat meningkatkan kemampuan dalam membaca dan menulis arsiparis. Penyusunan karya tulis ilmiah merupakan salah satu metode pelaksanaan uji kompetensi

kearsipan yang harus ditempuh arsiparis untuk memasuki ke jenjang yang lebih tinggi, seperti kenaikan tingkat dalam jabatan fungsional arsiparis kategori keahlian, Pegawai Negeri Sipil ke tingkat jabatan fungsional arsiparis kategori keahlian, pejabat struktural ke tingkat jabatan fungsional arsiparis kategori keahlian. Penulisan karya ilmiah dalam bidang kearsipan ini memiliki bobot sebesar 25% dalam penilaian uji kompetensi kearsipan (Perka ANRI No. 6, 2016).

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan yang diperoleh menurut uraian di atas adalah Sumber daya manusia kearsipan memegang peranan penting dalam terciptanya penyelenggaraan kearsipan yang efektif. Fungsi dan tanggung jawab ANRI sebagai lembaga kearsipan adalah untuk melakukan pembinaan kearsipan demi terwujudnya tata kelola arsip yang baik termasuk di dalamnya berkaitan dengan SDM kearsipan yang merupakan aset penting organisasi. SDM kearsipan harus memiliki *sense of information* yang tinggi yang dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya, terlebih lagi dalam era saat ini dimana setiap SDM harus berilmu, kreatif dan inovatif sesuai dengan tuntutan pekerjaan.

Selain itu, ANRI bertanggung jawab melakukan tugas pembinaan dalam pengelolaan kearsipan terhadap lembaga pencipta arsip baik di tingkat pusat maupun daerah, serta perguruan tinggi. ANRI sebagai lembaga pembina jabatan fungsional arsiparis memiliki tugas menyusun dan menetapkan standar kompetensi nasional bagi arsiparis, merancang struktur kurikulum berbasis pada kompetensi dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan baik fungsional maupun teknis kearsipan, serta menyelenggarakan sertifikasi melalui serangkaian pelaksanaan uji kompetensi.

Pengembangan terhadap SDM secara berkesinambungan sangat diperlukan untuk meningkatkan pengelolaan arsip. SDM kearsipan yang handal dan *capable* dapat menentukan kualitas pelaksanaan fungsi dan tujuan kebijakan pembangunan kearsipan nasional.

Berdasarkan hasil pembahasan, saran yang dapat diberikan dalam meningkatkan kualitas SDM kearsipan secara umum adalah lembaga arsip baik tingkat provinsi, daerah maupun unit kearsipan harus dapat lebih memfokuskan terhadap peningkatan kompetensi SDM kearsipan di lingkungannya, dan ANRI sebagai lembaga pembina harus dapat memfasilitasi dan terus berupaya untuk meningkatkan arsiparis. Selain itu, diperlukan adanya pengakuan terhadap profesi di bidang kearsipan, sehingga diharapkan arsiparis dapat secara sadar untuk terus berupaya meningkatkan kemampuannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Arsip Nasional Republik Indonesia. 2017. Penyelenggaraan kearsipan nasional masih minim arsiparis. Diakses pada: <https://www.anri.go.id/publikasi/berita/penyelenggaraan-kearsipan-nasional-masih-minim-arsiparis>
- Basri, H. 2015. Manajemen pendidikan dan pelatihan. Bandung: Pustaka
- Faturohmah, N. T. 2021. Paradigma baru kompetensi arsiparis dalam menghadapi era digital. Al Maktaba, Vol. 6 No. 2 Desember 2021
- Handayani, F. Sari, R. (2018). Analisis kompetensi arsiparis profesional di Indonesia. Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi Vol. 3(2), 226-237
- Handayani, T. 2018. Pemetaan masalah-masalah sumber daya manusia kearsipan pada perguruan tinggi negeri di Indonesia: sebuah studi teoritis. Anuva Vol. 2 (1): 77-98
- Harahap, W. R. (2020). Profesi arsiparis sebagai Sumber Daya Manusia dalam mengelola arsip statis. Pustaka Karya Vol. 8 ISSN 2089-5216.
- Heidjrachman, Husnan S. 2004. Manajemen personalia. Yogyakarta: BPFE
- Ika. 2017. Indonesia kekurangan 140 ribu arsiparis. Diakses pada:



- <https://www.ugm.ac.id/id/berita/13864-indonesia-kekurangan-140-ribu-arsiparis>
- Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana strategis ANRI tahun 2020-2024
- Peraturan Bersama Kepala ANRI dan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 18 tahun 2009 dan No. 21 tahun 2009 berkaitan dengan Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kredit
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2015 tentang Petunjuk teknis pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 48 tahun 2014 tentang jabatan fungsional arsiparis bidang pelaksanaan tugas jabatan fungsional arsiparis
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2009 tentang pedoman penyusunan formasi jabatan fungsional arsiparis
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang pedoman umum akreditasi dan sertifikasi kearsipan
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2011 tentang pedoman sertifikasi sumber daya manusia kearsipan bagi pejabat fungsional arsiparis Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2016 tentang standar kualitas hasil kerja pejabat fungsional arsiparis
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2016 tentang pedoman sertifikasi jabatan fungsional arsiparis
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2017 tentang Grand Design Pembinaan Sumber Daya Manusia Kearsipan
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2017 tentang Pedoman penilaian prestasi kerja jabatan fungsional arsiparis
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2016 tentang perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 48 tahun 2014 tentang jabatan fungsional arsiparis.
- Sakinah, Uke. 2021. 5 universitas yang menawarkan jurusan kearsipan. Diakses pada: <https://berandakampus.com/5-universitas-yang-menawarkan-jurusan-kearsipan/>
- Sugiyono. 2018. Metode penelitian kuantitatif kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem nasional penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
- Zed, M. 2014. Metode penelitian kepustakaan. Jakarta: Yayasan Pustaka Obor Indonesia