

Upaya Peningkatan Kinerja Arsiparis di Perguruan Tinggi Keagamaan

I N T I S A R I

Kajian ini bertujuan untuk mendeskripsikan peningkatan kemampuan tenaga kependidikan di Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris (UINSI) Samarinda. Penelitian ini berfokus pada Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) Arsiparis Ahli Muda selama menjalankan pekerjaannya pasca penyetaraan. Pendekatan yang digunakan dalam kajian ini adalah deskriptif kualitatif. Studi kasus dipilih agar penelitian tentang kasus tertentu, seperti individu, kelompok, lembaga, atau komunitas dapat lebih intensif. Hal ini dikarenakan studi kasus memungkinkan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penting, proses, dan juga hubungan. Informan yang diwawancarai adalah JFT Arsiparis Ahli Muda di berbagai unit di lingkungan UINSI Samarinda. Hasil kajian adalah JFT Arsiparis Ahli Muda tidak memiliki pengetahuan dasar sama sekali terkait dengan jabatan fungsional yang diberikan karena faktor proses penyetaraan. Simpulan yang dapat diambil dari kajian ini adalah pendidikan dan pelatihan merupakan jalan untuk meningkatkan kinerja. Pada pendidikan secara umum, tenaga kependidikan di UINSI Samarinda bisa melanjutkan studinya secara formal ke jenjang magister tetapi program studinya tidak spesifik terkait dengan kearsipan. Akan tetapi, pelatihan yang sesuai dengan bidang tugasnya belum dapat dilakukan secara ideal sesuai dengan kebutuhan yang dipersyaratkan oleh jabatan fungsionalnya.

A B S T R A C T

The purpose of this study is to describe the improvement in the capacity of the State Islamic University of Sultan Aji Muhammad Idris (UINSI) Samarinda educational staff. This study focuses on the Special Functional Department (JFT) of the Senior Records Manager during their new post-equalization activity. A qualitative method was taken in this study. Case studies are selected to study spesific cases such as individuals, groups, institutions, or communities more

PENULIS

Afita Nur Hayati

Universitas Islam Sultan Aji
Muhammad Idris Samarinda,
Indonesia
afitanurhayati@uinsi.ac.id

KATA KUNCI

JFT Arsiparis Ahli Muda,
Kinerja, Pelatihan, Sumber
Daya Manusia

KEY WORDS

Human Resources, JFT
Senior Records Manager,
Performance, Training

intensively. This is because case studies make it possible to pinpoint crucial elements, procedures, and even relationships. JFT Senior Records Manager from various UINSI Samarinda units were the informants who were interviewed. According to the study's findings, JFT Senior Records Manager did not have basic knowledge whatsoever related to the functional duties given due to the process of enforcement. This study's conclusion is that education and training is a way to improve performance. The UINSI Samarinda educational staff offers formal master's-level coursework in general education, but the program of study is not specifically related to archivism. However, training in accordance with the field of responsibility could not be performed in an ideal manner to meet the requirements of his functional department.

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Arus globalisasi yang ditandai dengan perkembangan teknologi, kemajuan informasi, persaingan yang sangat kompetitif dengan tanpa adanya sekat di belahan dunia manapun, membuat organisasi harus mempunyai banyak cadangan energi untuk memastikan organisasinya tetap bertahan dan cara bertahan. Sebuah organisasi dapat bersaing dengan cara memastikan aset pengetahuan atau modal intelektual yang dimiliki bekerja secara optimal (Kasmawati, 2017:265). Organisasi terbentuk bukan merupakan kumpulan orang-orang dan mesin-mesin yang tidak teratur, karena organisasi ada melalui sekelompok orang dengan tujuan yang sama berkumpul menjadi satu untuk bekerja sama lengkap dengan kegiatan manajerialnya (Rukmana, 2016:58).

Dengan kata lain, untuk tercapainya tujuan secara efektif, diperlukan adanya pengelolaan kegiatan dalam organisasi yang baik dan benar (Wibowo, 2017:1). Keberhasilan dan kesuksesan pengelolaan kegiatan dalam organisasi sebagai upaya mencapai tujuan organisasi, ditentukan oleh kualitas sumber daya manusianya, baik pimpinan maupun bawahan, sehingga semua sumber daya manusia (SDM) yang ada dalam organisasi memiliki pemahaman dan kemampuan yang setara serta sesuai bidang tugasnya.

Adanya orang-orang di dalam organisasi, maka akan ada gerakan yang teratur dan berkesinambungan dalam pencapaian tujuan organisasi yang sudah ditetapkan. Artinya orang dalam organisasi adalah sumber daya yang penting ketika organisasi ingin terus maju dan berkelanjutan (Gusman, 2017:1; Susan Eri, 2019:952). Agar orang sebagai

sumber daya terus bekerja dengan efektif dan efisien bagi organisasi maka semuanya harus dimulai dari proses perencanaan yang tepat dan dilakukan dalam waktu yang tepat (Rahmi, 2013:93).

Sumber daya manusia sebagai aset utama dalam organisasi menjadi perencana dan pelaku aktif semua kegiatan yang terjadi di dalam organisasi sehingga performanya selalu dituntut secara optimal. Oleh karenanya karier SDM dalam organisasi harus dipastikan berkembang agar organisasi juga mengalami perkembangan. Karier yang diartikan sebagai sejumlah posisi yang melekat pada SDM yang terdapat dalam organisasi melewati beberapa tahap atau fase, dimana di setiap tahapnya selalu mendorong para SDM untuk meng-*upgrade* diri melalui pelatihan yang bersifat mandiri atau mengikuti seminar dan *workshop* (Muspawi, 2017:118). Menurut Kasmir (Miftahuddin et al., 2019:4), pengembangan SDM diperlukan agar potensi dan bakat yang dimiliki masing-masing SDM terutama yang masih terpendam bisa tergali dengan baik dan berkontribusi sesuai dengan yang diharapkan oleh organisasi.

Berkaitan dengan hal tersebut, dapat disimpulkan bahwa orang dalam organisasi selain harus memiliki motivasi yang nantinya akan berimplikasi pada pemberian kompensasi, juga memerlukan

pelatihan kerja. Tujuannya adalah untuk menambah pengetahuan dan keterampilan dalam upaya penyelesaian pekerjaannya sehingga lebih mudah dan hasilnya pun memuaskan (Pramiana, 2018:1). Dengan kata lain, pendidikan dan pelatihan harus mendapatkan perhatian besar (Ganda & M, 2018:2). Karena berbicara SDM yang berkualitas akan melibatkan dua aspek, yaitu aspek fisik menyangkut program peningkatan gizi dan kesehatan, sedangkan aspek non fisik menyangkut upaya pendidikan dan pelatihan yang memang diperlukan (Ekawati, 2019:121). Pada penelitian tentang kinerja guru (Zeke et al., 2021:20) disebutkan bahwa begitu penting dan terbuktinya peningkatan kinerja guru melalui peningkatan kompetensi lewat pendidikan dan pelatihan (diklat) menjadikan peserta didik dapat meningkat pula kompetensinya. Diklat manajemen bandar udara juga terbukti memiliki peran penting bagi para personil penerbangan dalam meningkatkan kualitas pelayanan di masa pandemi (Kalbuana et al., 2022:57).

Perguruan tinggi sebagai lembaga formal yang melaksanakan tridharma, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat akan terus menghasilkan banyak dokumen penting. Dokumen yang merupakan rekaman kegiatan keilmuan yang ilmiah menjadi arsip intelektual dan dapat

diwariskan memorinya kepada generasi yang akan datang (Setyawan, 2019:2). Hal ini sesuai dengan amanat Undang-Undang (UU) Kearsipan Pasal 27 Ayat 2 yang menyebutkan bahwa perguruan tinggi negeri wajib membentuk arsip perguruan tinggi (Rosmaniah et al., 2022:215). Karena perguruan tinggi adalah organisasi maka secara otomatis arsip akan tercipta dalam organisasi yang terus menerus berkegiatan (Faridah et al., 2022:22) yang keberadaannya bernilai guna tinggi dan menunjang proses kerja organisasi (Nuraini & Rohmiyati, 2017:2).

Perguruan tinggi memiliki peran penting sebagai tempat untuk menghasilkan lulusan yang tidak hanya bekal ilmu pengetahuan tetapi juga keahlian dan keterampilan, serta kompetensi sehingga mampu bersaing di era serba teknologi ini (Marlinah, 2019:18). SDM yang menopang keberlangsungannya, tidak hanya jabatan fungsional tenaga pendidik dengan berbagai disiplin ilmu sesuai dengan program studi yang tersedia, tetapi juga tenaga kependidikan seperti analis kebijakan, analis kepegawaian, pranata humas, analis pengelola keuangan, perencana, pengelola pengadaan barang dan jasa, pengembang teknologi pembelajaran, pustakawan, laboran, pranata komputer, dan arsiparis yang populer disebut sebagai jabatan fungsional tertentu (JFT). Proses

pemerolehannya cukup beragam, ada yang sejak calon pegawai negeri sipil (CPNS) sudah terspesialisasi, ada yang berdasarkan dari *passion* yang dimiliki setelah bekerja didalamnya, serta ada yang berasal dari hasil penyetaraan yang bersifat massal. Fenomena ini juga terlihat di Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda (UINSI Samarinda) dimana JFT yang ada diperoleh dari proses yang beragam.

Jika pada Departemen Manajemen FEM IPB pengelolaan arsip dinamis sangat berperan dalam akreditasi program studi sarjana (Faridah et al., 2023:65), sementara di Universitas Indonesia (UI) peran arsiparisnya terus mengalami perkembangan sebagai arsiparis digital, peneliti, dan pendidik, bahkan pada tahun 2017 Kantor Arsip UI mendapatkan juara pertama Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi Terbaik Nasional (Rachman, 2018:122). UINSI Samarinda sebagai satu-satunya perguruan tinggi keagamaan negeri yang ada di Kalimantan Timur mulai menyadari perlunya memiliki tenaga kependidikan dengan kemampuan dapat mengelola kearsipan secara profesional melalui mekanisme pengadaan formasi CPNS-Arsiparis Ahli Pertama pada tahun 2019 sebanyak satu orang, setelah 10 tahun UU Kearsipan mengamanatkannya. Penambahan jumlah JFT arsiparis secara masif selanjutnya pun terjadi karena adanya kebijakan

penyetaraan dalam rangka reformasi birokrasi pada tenaga kependidikan dari tingkat pelaksana sampai eselon tiga.

Rumusan Masalah

Seperti halnya penelitian tenaga administrasi di sekolah menengah (Gunawan et al., 2018:467), tenaga kependidikan di perguruan tinggi keagamaan juga merupakan ujung tombak pengelolaan perguruan tinggi. Maka kemampuannya dalam proses pengelolaan perguruan tinggi harus terus diupayakan peningkatannya dari waktu ke waktu. Upaya peningkatan kemampuan yang dilakukan secara berkala menjadi salah satu wujud perguruan tinggi keagamaan mengakui keberadaan tenaga kependidikan sebagai individu-individu pembangun organisasi dengan tujuan bisa memberikan pelayanan prima bagi siapa saja yang memang harus dilayani.

Berdasarkan uraian diatas maka pokok pembahasan dalam kajian ini adalah:

1. Tantangan apa yang dihadapi oleh pengelola arsip dalam hal ini spesifik pada JF Arsiparis Ahli Muda yang berasal dari jalur penyetaraan?
2. Solusi apa yang dapat diimplementasikan untuk peningkatan kinerja arsiparis di UINSI Samarinda?

Kerangka Pemikiran

Manajemen Sumber Daya Manusia

Reformasi birokrasi menurut Thoha (Megow et al., 2020:220) diartikan sebagai gerakan untuk mengubah bentuk dan perilaku suatu tatanan, karena tatanan tersebut tidak lagi disukai atau tidak sesuai dengan kebutuhan zaman, karena tidak efisien, tidak bersih atau tidak demokratis. Salah satu yang diubah adalah SDM. Pada penelitian tentang perlunya reformasi birokrasi (Oktarina & Mustam, 2018:6) disebutkan bahwa reformasi bisa dimulai dari memperbaiki kualitas manajemen sumber daya aparatur dalam 8 aspek, yaitu rekrutmen, analisis jabatan, evaluasi jabatan, penyusunan standar kompetensi manajerial, *assessment* individu berdasarkan kompetensi, penilaian kinerja, sistem informasi manajemen kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Tujuannya adalah terwujudnya profesionalitas, transparansi, dan akuntabilitas. Ketika berbicara tentang kemunculan pemerintahan kelas dunia berawal dari adanya aparatur kelas dunia yang mampu menunjukkan kinerja memuaskan dengan sejumlah indikator dimulai dari proses rekrutmen yang sudah semakin akuntabel dan menerapkan sistem merit (Tarru, 2019:125). Sumber daya manusia menjadi investasi jangka panjang, tidak boleh dipandang sebagai beban (biaya) (Putri, 2017:48). Oleh karenanya mengelolanya secara

komprehensif tidak bisa ditawar lagi. Tujuannya, yaitu tercapainya SDM yang berkualitas yang membuat efektivitas pada organisasi yang menaunginya (Budiman, 2018:228).

Kinerja

Penelitian yang dilakukan pada karyawan Bank BJB Cabang Balareja Banten menyebutkan bahwa pelatihan dan motivasi berpengaruh simultan terhadap kinerja (Hermawati et al., 2021:328). Kinerja diartikan sebagai hasil dari apa yang dilakukan. Jika berbicara kinerja dalam lingkup organisasi berarti hasil pekerjaan dari orang yang ada dalam organisasi. Apa yang dilakukan tersebut sesuai dengan standar kerja yang dipersyaratkan. Pekerjaan tersebut sesuai dengan kompetensi yang dimiliki, dan digunakan untuk memperlancar tercapainya tujuan organisasi dalam jangka waktu tertentu. Ketika tugas dan pekerjaan diselesaikan dengan tingkat produktivitas yang tinggi bisa diartikan sumber daya yang ada dalam organisasi juga memiliki kualitas tinggi (Sakban et al., 2019:93).

Standar kualitas hasil kerja JF arsiparis sudah jelas diatur dalam buku saku yang diterbitkan oleh Direktorat Sumber Daya Manusia Kearsipan dan Sertifikasi pada Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Apa yang harus dihasilkan dari kerja arsiparis

terampil, mahir, penyelia dan arsiparis jenjang ahli telah diurai dan dirinci dengan tujuan pelaksanaan kegiatan kearsipan dapat terlaksana dengan optimal, tidak ada lagi arsip kacau seperti tumpukan sampah apalagi pengelolanya dipandang sebagai 'pemulung kertas'.

Motivasi

Perasaan atau *feeling* yang muncul dalam diri seseorang yang merupakan anggota dalam organisasi dan menyebabkan adanya perubahan energi didalam dirinya untuk berbuat yang terbaik bagi organisasi tempatnya bekerja harus terus ada, karena itulah yang disebut sebagai motivasi. Sebuah kekuatan yang dapat mendorong orang yang berada dalam organisasi, untuk mengerahkan segala kemampuan dan waktu yang dimilikinya. Daya dorong bisa bersifat internal, dari dalam diri maupun eksternal, dari atasan langsung, pimpinan setingkat lebih tinggi, bahkan manajemen puncak (Septiadi et al., 2020:4). Motivasi yang diberikan oleh organisasi tidak hanya mempengaruhi kinerja mereka yang ada di dalamnya, tetapi juga mempengaruhi komitmen yang dimilikinya (Umar & Norawati, 2022:835). Komitmen untuk terus berada dalam organisasi, untuk membesarkan organisasi dan menerima nilai-nilai, serta tujuan organisasi.

Arsiparis masih menjadi profesi yang dipandang sebelah mata (Nisfiyah et al., 2022:214). Tugasnya hanya mengelola

tumpukan kertas. Padahal kegiatan kearsipan menurut ANRI tahun 2017 meliputi pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan, pengolahan, dan penyajian arsip menjadi informasi.

Berbicara efektifitas pengelolaan kearsipan maka akan dipengaruhi antara lain oleh pengelola yang bertanggung jawab terhadap arsip yang tercipta, sarana atau fasilitas yang digunakan dalam pengelolaan arsip, dan anggaran dalam pemeliharaan arsip. Terlepas sistem kearsipan yang diterapkan oleh masing-masing institusi dan pengelola kearsipan, apakah sentralisasi, desentralisasi atau campuran, arsip yang dikelola dengan efektif akan menjadi rujukan dalam proses pengambilan kebijakan selain menunjang efektifitas kerja dan kelancaran administratif (Sunarto, 2021:98).

Arsip harus dirawat terutama arsip yang bersifat permanen. Arsip sepintas dianggap tidak penting padahal dengan adanya arsip yang terjaga, arsip bisa dihadirkan sebagai bukti jika berkaitan dengan masalah hukum (Purnama, 2020:83) sehingga tidak berlebihan jika dikatakan bahwa arsip menjadi salah satu informasi penting yang dapat menunjang proses kegiatan administrasi (Jannana & Nur Fadhilah, 2019:336).

Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan (diklat) merupakan metode yang digunakan selain

untuk meningkatkan kemampuan individu juga dapat digunakan untuk menjembatani adanya kesenjangan antara kemampuan dan keterampilan yang sekarang dimiliki dengan kemampuan dan keterampilan yang ditetapkan (Edison Siregar, 2018:154). Ini berarti pelatihan dilakukan dengan maksud agar orang yang berada dalam organisasi memiliki kemampuan sesuai dengan syarat minimal yang dipersyaratkan oleh tugas dan fungsi yang melekat kepadanya. Hasil dan efektivitas pelatihan perlu di evaluasi (Y. E. Putri & Kartika, 2016:12) karena tujuan pelatihan diantaranya adalah (1) memperbaiki kinerja, target utamanya adalah karyawan yang memiliki kecakapan minim (2) meningkatkan keterampilan karyawan karena perubahan selalu terjadi setiap saat dan menuntut ketanggapan dalam menyikapinya (3) menghindari keusangan manajerial karena lajunya perubahan dan perlunya menyesuaikan diri agar tak tertinggal (4) memecahkan permasalahan, (5) orientasi karyawan baru, (6) persiapan promosi dan keberhasilan manajerial karena pengetahuan dan keterampilan meningkat maka setiap SDM bisa terus mengembangkan kariernya, (7) memberi kepuasan untuk kebutuhan pengembangan personal.

METODE

Kajian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif (Hayati, 2021:30) dengan tujuan agar memperoleh gambaran yang utuh tentang manusia sebagai diri ketika berada dalam organisasi tempatnya bekerja. Informan bersifat *purposeful*, yaitu tenaga kependidikan dengan jabatan fungsional tertentu Arsiparis Ahli Muda yang berjumlah 7 orang berasal dari unit yang kantornya berada di kampus dua. Total arsiparis yang dimiliki UINSI Samarinda sebanyak 9 orang, 8 orang adalah Arsiparis Ahli Muda, dan 1 orang adalah Arsiparis Ahli Pertama hasil rekrutmen melalui tes CPNS tahun 2019. Ketujuh informan dibagi dalam dua pengangkatan, dimana 4 arsiparis adalah pengangkatan pertama di akhir tahun 2020, lebih awal dari tersedianya 1 arsiparis hasil tes CPNS tahun 2019 yang mulai bekerja Januari 2021. Sementara 3 informan adalah arsiparis yang disetarakan pada akhir tahun 2021.

Tempat kajian sebagai studi kasus dipilih agar lebih spesifik dalam proses pengidentifikasiannya (Hayati, 2021b:30) berada di UINSI Samarinda, seperti terlihat pada Tabel 1 yang baru merasakan pentingnya tenaga profesional dalam pengelolaan arsip di perguruan tinggi setelah 10 tahun diundangkannya UU Kearsipan. Data berasal dari data primer melalui wawancara tidak terstruktur dan observasi, serta data sekunder dari rekaman yang berada dalam dokumen kepegawaian.

PEMBAHASAN

Dalam mengelola arsip perguruan tinggi, semestinya SDM kearsipan yang bertanggung jawab penuh melakukannya. Bagaimana manajemen kearsipan diterapkan akan terlihat dari pengakuan dan penghargaan terhadap profesi kearsipan. Jika melihat komposisi sembilan arsiparis yang ada dengan jalur perolehan JFTnya maka bisa diartikan penelitian yang dilakukan oleh Kurniatun

Tabel 1
Data Arsiparis Ahli Muda di UINSI

Nama	Jenis Kelamin	Unit Bertugas	Diklat yang Diikuti	Tahun Mengikuti
SS	P	FTIK	Diklatpim IV	2018
A	P	UPT Perpustakaan	Diklatpim IV	2017
AF	L	Umum	-	-
AM	L	FTIK	Diklatpim IV	2019
D	P	FEBI	Diklatpim IV	2018
Suhe	L	FASYA	Diklatpim IV	2018
Suha	P	FEBI	Diklatpim IV	2019
ANH	P	FUAD	PJJ Pejabat Pembuat Komitmen	2020

Sumber: Data Primer, 2023.

tahun 2014 (Sugito, 2019:12) masih relevan di perguruan tinggi keagamaan negeri di Kalimantan Timur bahwa profesi arsiparis masih dianggap sebagai pekerjaan yang kurang diapresiasi karena kurang populer dan tidak bergengsi sehingga banyak yang enggan dan menaruh perhatian.

Pada penelitian yang dilakukan di unit perpustakaan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (UMY) (Qurotianti, 2018:9), untuk meningkatkan pelayanan prima dilakukan dengan mengembangkan SDM diantaranya adalah studi lanjut pendidikan formal maupun non formal, pelatihan, rotasi, dan mengikutsertakan para pustakawan pada kegiatan ilmiah, seminar, *workshop*, lomba kepustakawanan, dan *call for paper*. Artinya, pustakawan disiapkan untuk tidak hanya bekerja melaksanakan tugasnya seadanya tetapi mengetahui dan memahami kebutuhan pemustaka dengan indikator pemustaka puas dan kunjungan ke perpustakaan tidak mengalami penurunan.

Apa yang dilakukan oleh Perpustakaan UMY belum terlihat

seluruhnya untuk JF Arsiparis Ahli Muda hasil penyetaraan di UINSI Samarinda setelah dari pengangkatan pertama akhir tahun 2020 sampai dengan pertengahan tahun 2021. Strategi yang dilakukan oleh Perpustakaan UMY bisa dijadikan contoh baik bagi UINSI Samarinda dengan JF Arsiparisnya. Padahal jika menurut informasi dari salah satu Pustakawan UINSI Samarinda persyaratan penulisan karya tulis ilmiah baru ada di jabatan ahli madya keatas maka tidak di JF Arsiparis. Semua jenjang keahlian bisa menambahkan tugasnya jika aktif membuat karya tulis ilmiah. Walaupun tidak *apple to apple* karena perbedaan JF nya, hal baik dari JF apapun jika menjadi penunjang produktivitas kerja maka bisa dilakukan sepanjang tidak membuat terbengkalainya kinerja utama.

Data terkait tingkat pendidikan formal yang dimiliki oleh informan diperoleh lewat dokumentasi yang terekam di sub bagian kepegawaian seperti yang disajikan di Tabel 2. Empat arsiparis berpendidikan terakhir Sarjana Strata 1 dan tiga arsiparis lainnya berpendidikan Strata 2. Gelar sarjana

Tabel 2
Tingkat Pendidikan Informan

Informan	Pendidikan
SS	Sarjana
A	Sarjana
AF	Sarjana
AM	Pasca Sarjana
D	Pasca Sarjana
Suhe	Pasca Sarjana
Suha	Sarjana

Sumber: Data Sekunder, 2023.

diperoleh dari program studi Pendidikan Agama Islam, Ekonomi, Keguruan dan Pendidikan sedangkan gelar Magister berasal dari program studi Pendidikan, Komputer, dan Kebijakan Publik. Jika dilihat dari kualifikasi pendidikannya sudah memenuhi syarat minimal, tetapi dari segi keilmuannya, sama sekali tidak ada yang secara spesifik berhubungan dengan kearsipan. Padahal pengelolaan arsip memerlukan ilmu kearsipan sebagai standar keilmuan yang diakui secara akademik (Nashihuddin & Etikanadya, 2020:172). Kompetensi minimal yang sesuai dengan bidang tugasnya, tidak hanya membuat efektivitas kinerja arsiparis karena sebab pengetahuan dan perilaku intelektualnya, tetapi juga menjadikan organisasi lebih efektif karena pengetahuan dan perilaku intelektualnya.

Berdasarkan data dari Tabel 1, Arsiparis Ahli Muda di UINSI Samarinda dari segi jumlah, perempuan lebih banyak daripada laki-laki. Keikutsertaan dalam pendidikan dan pelatihan (diklat) juga didominasi perempuan. Jenis diklat didominasi oleh Diklatpim IV karena memang jabatan struktural yang diemban adalah eselon 4 atau pengawas sebelum diangkat dalam JF arsiparis hasil penyetaraan. Nama peserta Diklatpim IV yang akan berangkat setiap tahunnya didasarkan pada pemanggilan yang usulannya berasal dari bagian

kepegawaian. Dari Tabel 1 diklat paling akhir dengan tahun terbaru yang dimiliki oleh eselon 4 adalah pelatihan jarak jauh (PJJ) pejabat pembuat komitmen (PPK) bulan Agustus tahun 2020. Pelatihan dilakukan secara dalam jaringan (daring) karena berada pada masa pandemi Covid-19.

Pengangkatan pertama penyetaraan jabatan struktural dari eselon 4 pada JF arsiparis terjadi saat pandemi, yaitu pada bulan Desember 2020. Semangat pemfungsionalan semua pejabat struktural di eselon 4 dan 3 adalah semangat penyederhanaan birokrasi. Prinsipnya untuk peningkatan kesejahteraan dan penyesuaian penghasilan selain untuk pengembangan karier pegawai (Fitrianiingrum, 2020:236) sesuai amanat yang disampaikan Presiden Joko Widodo pada 20 Oktober 2019, yang terekam dalam tulisan Humas Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada laman menpan.go.id/berita-terkini/langkah-strategis-penyederhaan-birokrasi.

Hasil dari wawancara yang dilakukan pada informan Suhe yang berada di tingkat fakultas, untuk penyetaraan angkatan pertama belum ada perubahan tunjangan fungsional di awal penyetaraan. Kemudian sampai dengan akhir tahun 2021 tidak ada diklat yang diikuti oleh JF arsiparis sesuai dengan apa

yang diamanatkan oleh UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, bahwa pengelola kearsipan harus memiliki kompetensi sesuai yang dipersyaratkan secara minimal untuk optimalnya penyelesaian pekerjaan yang harus dilakukannya. Pekerjaan yang dilakukan masih relatif sama dengan jabatan pengawas dan belum bisa fokus di pengelolaan arsip di unit dimana setiap arsiparis bertugas. Kejadian ini hampir sama dengan yang dialami oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sidoarjo, yaitu merangkapnya tugas pekerjaan Tata Usaha sebagai pegawai Tata Usaha dan sebagai pengelola arsip. Beban menjadi ganda dan kurang efisien, serta terhambat dalam proses pengerjaannya (BKIS, 2019:202). Hal itu bisa jadi karena adanya satu persepsi bahwa tugas-tugas Tata Usaha selalu mencakup kegiatan kearsipan yang isinya pelayanan data dan informasi hasil pemrosesan pengaturan arsip (Nurzakiah & Liliawati, 2020:306). Hal yang sama juga terjadi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang dalam penyelamatan dan pelestarian arsip mengalami kendala, salah satunya karena tidak ada arsiparis yang dimiliki (Muliani & Rahmah, 2018:352).

Dijelaskan lebih lanjut oleh salah satu informan Suha bahwa sebagai JFT, para arsiparis diharapkan oleh pimpinan untuk terus aktif dan kreatif mencari

peluang diklat secara mandiri karena akses informasi mudah didapat. Pada saat pihak program studi mengerjakan borang akreditasi, sertifikat yang diserahkan ketika sampai pada *item* peningkatan kompetensi pada tenaga kependidikan adalah sertifikat Diklatpim IV. Tidak ada diklat lainnya yang diikuti. Bahkan ada yang sejak diangkat menjadi Eselon IV kemudian mengalami penyetaraan JFT belum memperoleh kesempatan diklat seperti yang tertera pada Tabel 1.

Ketujuh informan yang merupakan fungsional Arsiparis Ahli Muda tidak memiliki pengetahuan dasar sama sekali terkait dengan jabatan fungsional yang melekat pada mereka karena proses penyetaraan. Seperti yang disampaikan oleh salah satu informan AF, “Kita seperti bayi baru lahir yang tidak segera disusui tetapi langsung disuruh mencari kebutuhannya sendiri”. Sedangkan informan SS mengatakan, “Saya ikut menyimak apapun terkait kearsipan ke arsiparis yang masih muda yang lebih paham”. Membuka peraturan perundang-undangan pun tetap mengalami *culture shock* terkait istilah-istilah di bidang kearsipan (Effendi et al., 2023:36). Hal yang dilakukan selain bergabung dengan kelompok arsiparis dalam media sosial untuk seluruh perguruan tinggi negeri di Indonesia, juga media sosial perguruan tinggi keagamaan negeri se-Indonesia. Tujuannya agar dapat

memperoleh informasi yang lebih beragam terkait kefungsionalannya. Selain itu, upaya yang dilakukan secara internal adalah membentuk kelompok arsiparis pada media sosial sebagai media berdiskusi bersama dengan satu arsiparis ahli pertama yang surat keputusan pengangkatan pegawai negeri sipilnya murni sebagai arsiparis ahli pertama karena kecepatannya dalam mengakses kemudian bisa memberikan informasi jika kanal resmi ANRI memiliki kegiatan baru yang bermanfaat untuk pengembangan diri setiap arsiparis. Bimbingan teknis secara *offline* baru diikuti bulan Oktober 2022 di Provinsi Bali oleh 9 arsiparis sebagai pembuka wawasan setelah beberapa kali mengikuti kegiatan webinar secara *on-line* baik yang berbayar maupun yang *free* dan baik diselenggarakan di jam kerja maupun di akhir pekan. Pelatihan teknis kearsipan selanjutnya dilakukan di bulan Juli 2023 yang diselenggarakan oleh Kantor Arsip UGM.

Kenapa pelatihan begitu menjadi kebutuhan mendesak yang harus rutin dilakukan? Pertama, pada dasarnya kenaikan pangkat yang objektif berkaitan erat dengan pendidikan atau latihan (Sabi & Gobel, 2019:95). Apakah itu artinya para JF arsiparis tidak akan pernah mengalami kenaikan pangkat untuk pengembangan kariernya? Padahal dengan adanya peningkatan dalam karirnya akan memunculkan kegairahan

dalam bekerja dan menghasilkan kinerja yang lebih optimal. Kenaikan jabatan memerlukan persyaratan diklat resmi yang dinakhodai pusat diklat yang sesuai dengan spesifikasi arsiparis dan uji kompetensi, sementara anggaran yang tersedia dengan kebutuhan diklat dan uji kompetensi harus membuat para JF arsiparis menunggu antrian yang cukup panjang.

Kedua, ada proses *coaching*, *mentoring*, dan *counselling* didalamnya. Tentunya pelatihan yang dapat menunjang cepat selesai dan benarnya pekerjaan diselesaikan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Maka ketika kondisi riil di lapangan tidak pernah mengikuti dan diikutkan pelatihan yang sejak pandemi bisa diselenggarakan baik secara luar jaringan maupun dalam jaringan tidak akan pernah ada proses *coaching*, *mentoring*, dan *counselling*. Padahal pada *coaching* misalnya ada upaya yang bersifat interaktif antara *coach*, yaitu orang yang sudah memiliki kompetensi dan ahli dalam satu bidang dengan individu (*coachee*) sehingga bisa mencapai kinerja dan tujuan tertentu sesuai dengan kekuatan dan kemampuan masing-masing.

Pelatihan yang dibutuhkan oleh arsiparis di UINSI Samarinda lebih bersifat kelompok-kelompok kecil, bukan pelatihan atau bimbingan teknis dengan peserta 1000 arsiparis seluruh Indonesia.

Karena pelatihan seperti itu lebih bersifat searah bukan timbal balik. Sudah ada beberapa lembaga pelatihan swasta yang dinakhodai para JF arsiparis yang memang memiliki kompetensi mumpuni di Asosiasi Arsiparis Indonesia dalam upaya membantu ANRI menjalankan fungsinya, tetapi jumlahnya belum banyak seperti lembaga-lembaga pelatihan pengelola barang jasa dalam membantu Lembaga Kebijakan Pengadaan Pemerintah (LKPP). Ini seperti memberi makna belum adanya perhatian penuh terhadap pentingnya peran arsip di negeri ini.

SIMPULAN

Pendidikan sebagai salah satu upaya peningkatan kompetensi pada tenaga kependidikan JFT Arsiparis di UINSI Samarinda secara keseluruhan sudah mengalami peningkatan. Hal Ini, dapat dilihat dari tenaga kependidikan yang studi lanjut di program pascasarjana mengalami kenaikan secara jumlah. Tetapi pada pelatihan yang sesuai dengan bidang tugasnya belum bisa dikatakan representatif. Penentuan kebutuhan pelatihan di UINSI Samarinda terlihat belum berdasarkan usulan dari yang berkepentingan mengembangkan kemampuan dan keahliannya, tetapi masih berdasarkan undangan pemanggilan peserta diklat dari pusat diklat atau badan diklat yang dikelola oleh

bagian kepegawaian dan jumlahnya terbatas. Jika ada penawaran yang berasal dari satu lembaga atau kantor selain pusat diklat dan badan diklat maka dalam satu tahun anggaran rata-rata baru bisa mengikuti satu kali pelatihan. Padahal pengetahuan dan keterampilan JFT Arsiparis di UINSI Samarinda akan mengalami peningkatan jika didukung dengan kesadaran dan komitmen pimpinan yang dapat dilihat dalam perencanaan porsi penganggaran untuk peningkatan kompetensi, seperti pendidikan dan pelatihan yang menjadi kebutuhan dan dipersyaratkan dalam kefungsionalannya sehingga kesenjangan antara pelatihan yang pernah diikuti dengan pelatihan yang menjadi kebutuhan dan dipersyaratkan di setiap jenjang fungsional tertentu akan berkurang.

DAFTAR PUSTAKA

- BKIS, P. K. (2019). Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran*, 07(04), 201–205. <https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/libria/article/view/1223>
- Budiman. (2018). Manajemen Sumber Daya Manusia: Perspektif Islam. *Jurnal Ilmiah Manajemen Ekonomi & Akuntansi*, 2(2), 228–237.
- Edison Siregar. (2018). Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Manajemen

- Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dalam Upaya Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM). *Jurnal Dinamika Pendidikan*, 11(2), 165. <http://ejournal.uki.ac.id/index.php/jdp/article/view/812>
- Effendi, U. I., Faridah, F., Pratama, R., Badriyah, Karomah, N. G., Astagani, G. S., Lipursari, Hayati, A. N., Setyawan, H., Rini, W. A., Mirhasudin, M., & Saputra, H. (2023). *Forsipagama: Majalah Forum Kearsipan Universitas Gadjah Mada* (Vol. 6, Issue 1, pp. 1–55).
- Ekawati, F. (2019). Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMPIT. *Jurnal Isema : Islamic Educational Management*, 3(2), 1–22. <https://doi.org/10.15575/isema.v3i2.5006>
- Faridah, F., Febtyanisa, M., & Handayani, N. (2023). Pengelolaan Arsip Dinamis untuk Akreditasi Program Studi Sarjana. *Jurnal Kearsipan*, 18(1), 58–81.
- Faridah, F., Nuralita, I., & Fitriani, L. (2022). Pengembangan Daftar Arsip Inaktif untuk Simplikasi Monitoring Penyusutan Arsip di Departemen Manajemen Fakultas Ekonomi dan Manajemen Institut Pertanian Bogor (FEM IPB). *Khazanah*, 15(1), 21–41.
- Fitrianingrum, L. (2020). Implementasi Kebijakan Penyetaraan Jabatan Pengawas ke dalam Jabatan Fungsional di Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia. *Prosiding Konferensi Nasional Ilmu Administrasi 4.0*, 235–240. <http://180.250.247.102/conference/index.php/knia/article/view/301>
- Ganda, S. A., & M, E. (2018). Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016. *Jurnal Online Mahasiswa*, 3(1), 2018.
- Gunawan, I., Triwiyanto, T., Kusumaningrum, D. E., Romady, M., Alfarina, M., & Widiana, R. A. (2018). Pemberdayaan Tenaga Administrasi Sekolah Menengah Pertama Kota Batu: Studi Deskriptif. *Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan*, 1, 467–471. <https://doi.org/10.17977/um027v1i42018p467>
- Gusman. (2017). Manajemen/ Administrasi Kepegawaian. *EJournal Manajemen Kepegawaian*, 3–4.
- Hayati, A. N. (2021a). Ta'awun dalam Pandemi. *FICOSIS*, 1, 545–563.
- Hayati, A. N. (2021b). The Shape of The Communications Mix for Tourism at Paradise of The East During The Covid-19 Pandemic. *1st International Conference on Communication Science (ICCS 2021)*, 1(1).
- Hermawati, R., Firdaus, A., Suryani, N. L., Rozi, A., & Erlangga, H. (2021). Pengaruh Pelatihan dan Motivasi terhadap Kinerja Karyawan pada Bank BJB di Cabang Balaraja Banten. *JENIUS (Jurnal Ilmiah Manajemen Sumber Daya Manusia)*, 4(3), 319. <https://doi.org/10.32493/jjsdm.v4i3>

10459

- Jannana, N. S., & Nur Fadhillah, R. S. (2019). Manajemen Arsip sebagai Bagian Hidup Organisasi: Studi Kasus di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Magelang. *MANAGERIA: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 3(2), 335–351. <https://doi.org/10.14421/manageria.2018.32-07>
- Kalbuana, N., Kurnianto, B., Abdusshomad, A., & Cahyadi, C. I. (2022). Peningkatan Kemampuan Personil Penerbangan pada Pelayanan Jasa Kebandarudaraan melalui Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Bandar Udara. *Pengmasku*, 2(1), 57–65.
- Kasmawati, Y. (2017). Human Capital dan Kinerja Karyawan (Suatu Tinjauan Teoritis). *JABE (Journal of Applied Business and Economic)*, 3(4), 265 – 280 . <https://doi.org/10.30998/jabe.v3i4.1781>
- Marlinah, L. (2019). Pentingnya Peran Perguruan Tinggi dalam Mencetak SDM yang Berjiwa Inovator dan Technopreneur Menyongsong Era Society 5.0. *Jurnal IKRA-ITH Ekonomika*, 2(3), 17–25. <http://journals.upi-yai.ac.id/index.php/IKRAITH-EKONOMIKA/article/view/647>
- Megow, E. W., Triputro, R. W., & Infantono, A. (2020). Membangun Kepemimpinan Kuat dan Tangguh pada Pengembangan Sumber Daya Aparatur Pemerintah Daerah melalui Pendidikan dan Pelatihan. *Jurnal Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Sosial*, 1(3), 219–229.
- Miftahuddin, Rahman, A., & Setiawan, A. I. (2019). Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan. *Jurnal Manajemen Dakwah*, 3 (April), 1 – 16 . <https://doi.org/10.15575/Fakultas>
- Muliani, S., & Rahmah, E. (2018). Pelaksanaan Akuisisi dalam Rangka Penyelamatan dan Pelestarian Arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang. *Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 7(1), 348 – 354 . <http://ejournal.unp.ac.id/index.php/ipk/article/view/101015>
- Muspawi, M. (2017). Menata Pengembangan Karier Sumber Daya Manusia Organisasi. *Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi*, 17 (1) , 114 – 122 . <https://media.neliti.com/media/publications/225593-menata-pengembangan-karier-sumber-daya-m-e78b99f7.pdf>
- Nashihuddin, W., & Etikanadya, L. (2020). Analisis Tren Keilmuan Bidang Kearsipan Berdasarkan Subjek dan Minat Penelitian Penulis di Database Sinta dan Google Scholar. *Journal of Library and Information Science*, 10(1), 171–190.
- Nisfiah, J., Hurriyah, L., & Fitriatin, N. (2022). Analisis Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan terhadap Kinerja Arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo. *Jurnal Administrasi Pendidikan Islam*, 4 (0 2) , 213 – 225 . <https://doi.org/10.15642/JAPI.2019.1.1.213-225>

- Nuraini, Y. A., & Rohmiyati, Y. (2017). Analisis Penyusutan Arsip Rekam Medis dalam Rangka Penyelamatan Arsip di Rumah Sakit Islam Sultan Agung Semarang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6(3), 1–10.
- Nurzakiah, K., & Liliawati, L. (2020). Analisis Prosedur Pengelolaan Kearsipan pada Manajemen Kearsipan dalam Ketatausahaan Pejabat Pembuat Komitmen 2.4 Pelaksanaan Jalan Nasional Wilayah II Jawa Barat di Kota Bandung. *SEMNASTERA (Seminar Nasional Teknologi dan Riset Terapan)*, 306–312.
- Oktarina, A., & Mustam, M. (2018). Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara dalam Rangka Reformasi Birokrasi di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Pekalongan. *Journal of Public Policy and Management Review*, 7(2).
- Pramiana, O. (2018). Motivasi Kerja dan Kinerja Karyawan Administrasi PT BPR Pahalapakto. *JIMFE (Jurnal Ilmiah Manajemen Fakultas Ekonomi)*, 3(2), 1–13. <https://doi.org/10.34203/jimfe.v3i2.642>
- Purnama, T. (2020). Pengaruh Implementasi Kebijakan Pembinaan Kearsipan terhadap Kinerja Pengelola Kearsipan (Studi Kasus pada SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya). *Jurnal Abdi Ilmu*, 13(2), 82–95. <http://jurnal.pancabudi.ac.id/index.php/abdiilmu/article/view/1102>
- Putri, E. N. R. (2017). Analisis Kebutuhan Pelatihan Pejabat Struktural Berdasarkan Training Need Assessment di RSUD Dr. R Soedarsono Kota Pasuruan. *Jurnal Manajemen Kesehatan Yayasan RS. Dr. Soetomo*, 3(1), 46. <https://doi.org/10.29241/jmk.v3i1.88>
- Putri, Y. E., & Kartika, L. (2016). Evaluasi Efektivitas Pelatihan Marketing Skills pada PT XYZ. *Jurnal Manajemen Bisnis dan Akuntansi (KOLEGIAL)*, 4(2), 11–22. <http://journals.stiedwisakti.ac.id/ojs/index.php/kolegial/article/view/12>
- Qurotianti, A. (2018). Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Menerapkan Pelayanan Prima di Perpustakaan Perguruan Tinggi (Studi Kasus di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta). *Jurnal Ikatan Pustakawan Indonesia*, 3(1), 1–10.
- Rachman, M. A. (2018). Kecenderungan Baru Peran Arsiparis: Kajian di Kantor Arsip Universitas Indonesia. *Jurnal Kearsipan*, 14(2), 121–138.
- Rahmi, S. (2013). Perencanaan SDM melalui Manajemen Strategik di Lembaga Pendidikan. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 93–110.
- Rosmaniah, S. M., Santoso, B., & Muhidin, S. A. (2022). Digitalisasi Arsip Statis pada Masa Pandemi Covid-19 di Perguruan Tinggi. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 7(2), 214–224. <https://doi.org/10.17509/jpm.v7i2.46819>

- Rukmana, R. (2016). Dampak Kepemimpinan, Motivasi Kerja dan Kompetensi terhadap Kinerja Pegawai serta Implikasinya pada Kualitas Perencanaan Pembangunan. *Kontigensi : Jurnal Ilmiah Manajemen*, 4(1), 57–75. <https://doi.org/10.56457/jimk.v4i1.28>
- Sabi, K. H., & Gobel, L. Van. (2019). Promosi Jabatan Eselon IV pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Gorontalo. *Publik: Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia, Administrasi dan Pelayanan Publik*, 6(2), 94–105. <https://doi.org/10.37606/publik.v6i2.10>
- Sakban, Nurmal, I., & Rifanto. (2019). Manajemen Sumber Daya Manusia. *Journal of Administration and Educational Management*, 2(1), 93–104.
- Septiadi, M. D., Marnisah, L., & Handayani, S. (2020). Pengaruh Motivasi terhadap Kinerja Karyawan PT Brawijaya Utama Palembang. *Jurnal Nasional Manajemen Pemasaran & SDM*, 1(01), 38–44. <https://doi.org/10.47747/jnmpsdm.v1i01.5>
- Setyawan, H. (2019). Kedudukan Kelembagaan dan Praktik Pengelolaan Arsip di Lingkungan Perguruan Tinggi. *Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 12(1), 1–22.
- Sugito, W. A. (2019). Profesi Kearsipan: Antara Pengakuan dan Integritas (Studi Kasus pada Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral). *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 2(2), 75. <https://doi.org/10.22146/diplomatika.43437>
- Sunarto, S. (2021). Implementasi Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan pada Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah II. *Jurnal Ilmu Administrasi dan Studi Kebijakan (JIASK)*, 3(2), 97 – 112. <https://doi.org/10.48093/jiask.v3i2.50>
- Susan Eri. (2019). Manajemen Sumber Daya Manusia. *Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9(2), 952–962.
- Tarru, J. (2019). Meninjau Ulang Coaching pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. *Jurnal Administrasi Publik*, 15(2), 124 – 135. <https://doi.org/10.52316/jap.v15i2.33>
- Umar, A., & Norawati, S. (2022). Pengaruh Motivasi terhadap Kinerja Karyawan Intervening Pada UPT Sungai Duku Pekanbaru. *Jesya: Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah*, 5(1), 835–853.
- Wibowo. (2017). *Manajemen Kinerja* (Kelima). PT Rajagrafindo Persada.
- Zeke, K., Katuuk, D. A., Rotty, V. N. J., & Lengkong, J. S. J. (2021). Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan terhadap Kinerja Guru SMP Kecamatan Somba Opu Kabupaten Gowa. *Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan*, 10(1), 15. <https://doi.org/10.24036/jbmp.v10i1.112126>