

**MANAJEMEN SUMBER DAYA ARSIPARIS
DI SEKRETARIAT UMUM KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

DISUSUN OLEH

NAMA : SUKMA JUWITA
NPM : 2344021020
JURUSAN : MANAJEMEN SUMBER DAYA APARATUR
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA
KONSENTRASI : MANAJEMEN PEMBANGUNAN DAERAH

Tesis diajukan untuk memenuhi syarat guna memperoleh gelar
Magister Terapan Administrasi Publik (M.Tr.Ap)



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
PROGRAM MAGISTER TERAPAN
TAHUN 2025**

PROGRAM STUDI APN MAGISTER TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA

LEMBAR PERSETUJUAN TESIS

Nama : Sukma Juwita
NPM : 2344021020
Jurusan : Manajemen Sumber Daya Aparatur
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Manajemen Pembangunan Daerah
Judul Tesis (Bahasa Indonesia) : Manajemen Sumber Daya Arsiparis
di Sekretariat Umum Kepolisian Negara Republik
Indonesia
Judul Tesis (Bahasa Inggris) : *The Management of Archivist Resources at The
General Secretariat of The Indonesian National
Police (Polri)*

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan Pembimbing Tesis

Pembimbing

Dr. Asropi, S.IP., M.Si.

PROGRAM STUDI APN MAGISTER TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Sukma Juwita
NPM : 2344021020
Jurusan : Manajemen Sumber Daya Aparatur
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Manajemen Pembangunan Daerah
Judul Tesis (Bahasa Indonesia) : Manajemen Sumber Daya Arsiparis
di Sekretariat Umum Kepolisian Negara Republik
Indonesia

Telah mempertahankan tesis di hadapan penguji tesis Program Magister Terapan
Administrasi Pembangunan Negara, Politeknik STIA LAN Jakarta, Lembaga
Administrasi Negara, pada :

Hari : Rabu

Tanggal : 11 Juni 2025

Pukul : 10.00 WIB s.d selesai

TELAH DINYATAKAN LULUS PENGUJI TESIS:

Ketua Sidang : Dr. Ridwan Rajab, M.Si

Sekretaris : Dr. Firman Hadi Rivai, MPA.

Anggota : Arifiani Widjayanti, SP., M.Si, PH.D.

Pembimbing : Dr. Asropi, S.IP., M.Si.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini,

Nama : Sukma Juwita
NPM : 2344021020
Jurusan : Manajemen Sumber Daya Aparatur
Program Studi : Adminstrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Manajemen Pembangunan Daerah

Bersama ini saya menyatakan bahwa tesis yang telah saya buat berjudul “Manajemen Sumber Daya Arsiparis di Sekretariat Umum Kepolisian Negara Republik Indonesia” adalah benar keasliannya dan merupakan hasil karya saya sendiri serta buka hasil dari penelitian yang telah diajukan guna memperoleh gelar akademik pada Universitas ataupun Lembaga yang sederajat. Bilamana pada kemudia hari penulisan tesis ini adalah hasil penjiplakan maupun plagiat atas hasil karya orang lain, maka saya bersedia bertanggungjawab serta menerima sanksi menurut peraturan serta ketentuan yang berlaku pada Politeknik STIA LAN Jakarta.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 11 Juni 2025

Pembuat Pernyataan,



Sukma Juwita

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'aalamiin, dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan berkah, rahmat, ridho dan karunia- Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penulisan tesis ini dengan segala keterbatasan kemampuan dan pengetahuan. Tesis ini disusun dan diajukan guna melengkapi salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk mencapai derajat Pascasarjana pada Program Studi Magister Terapan Administrasi Publik Politeknik STIA Lembaga Administrasi Negara Jakarta.

Dalam penyusunan tesis ini, peneliti menyadari bahwa masih banyak kekurangan dari segala sisi dalam bentuk tulisan. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini peneliti menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi tingginya kepada semua pihak yang telah membantu dan membimbing, baik langsung maupun tidak langsung hingga terselesaikannya tesis ini, yaitu kepada:

1. Bapak Dr. Asropi, M.Si. selaku dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga dan pikiran mulai dari awal penyusunan hingga terselesainya tesis ini.
2. Tim Penguji Bapak Dr. Ridwan Rajab, M.Si. Bapak Dr. Firman Hadi Rivai, MPA. dan Ibu Arifiani Widjayanti, SP., M.Si., PH.D. yang pada sidang tesis telah memberikan saran dan masukan yang berharga untuk penyempurnaan tesis ini.
3. Ibu Prof. Dr. Nurliah Nurdin, M.A, selaku Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta dan Pembimbing Akademik Peneliti, beserta seluruh Dosen yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan selama peneliti menjalani perkuliahan sampai menyelesaikan perkuliahan di Politeknik STIA LAN Jakarta.
4. Alm Ayah dan Almh Ibu yang selalu mensupport dan mendoakan anaknya semasa hidupnya, serta kakakku Febrina dan abang-abangku yang selalu memberikan support, mendoakan dan memotivasi baik moril maupun spiritual selama menjalankan perkuliahan sampai menyelesaikan tesis ini.
5. Keponakanku Farrel Bagas Pati dan teman kampusnya serta lettingku yang selalu memberikan dukungan, motivasi dan tidak henti-hentinya mendoakan peneliti mulai dari awal menjalani perkuliahan hingga terselesainya tesis ini, semoga Allah SWT memberikan kesehatan, berkah dan pahala yang melimpah.

6. Kasetum Polri dan staf Setum Polri, terima kasih atas dukungan dan kesempatan yang diberikan untuk melaksanakan penelitian.
7. Seluruh staf Tata Usaha, Staf Perpustakaan dan Pegawai Politeknik STIA LAN Jakarta yang telah memberikan dukungannya dalam melayani peneliti dan mahasiswa yang lainnya.
8. Teman-teman kelas AA MSDA angkatan 2023 yang tidak dapat disebutkan satu persatu, terima kasih atas dukungan yang sangat besar selama studi, kenangan yang tidak dapat dilupakan, semoga tetap menjaga tali silaturahmi.

Dengan segala kerendahan hati peneliti mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca guna menyempurnakan segala kekurangan dalam penyusunan tesis ini. Hanya doa yang dapat peneliti panjatkan, semoga Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa membalas kebaikan, keberkahan dan kebahagiaan dunia akhirat kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, dukungan serta perhatian yang tidak henti kepada peneliti.

Akhir kata, peneliti mohon maaf jika ada kata maupun tindakan yang kurang berkenan dalam penyusunan tesis ini dan semoga tesis ini memberikan sumbang pemikiran dalam dunia akademis serta dapat bermanfaat bagi kita semua.

Jakarta, Juni 2025

Peneliti

Sukma Juwita

ABSTRAK

Pengelolaan arsip memegang peranan penting dalam memastikan terwujudnya akuntabilitas dan transparansi di lembaga publik, termasuk di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri). Meski demikian, pengelolaan sumber daya arsiparis di Sekretariat Umum Polri masih dihadapkan pada sejumlah hambatan yang signifikan, seperti keterbatasan jumlah arsiparis yang memiliki kompetensi dan sertifikasi yang memadai, belum adanya regulasi sebagai payung hukum, serta adanya stigma negatif yang menganggap profesi arsiparis kurang bergengsi dibandingkan jabatan struktural ataupun jabatan fungsional lainnya.

Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi secara empiris berbagai faktor yang menjadi hambatan serta merumuskan strategi apa saja yang dapat digunakan untuk mengoptimalkan pengelolaan sumber daya arsiparis demi meningkatkan mutu tata kelola arsip di Polri. Dengan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif melalui metode studi kasus, data dikumpulkan melalui kajian literatur, observasi lapangan dan wawancara mendalam dengan arsiparis serta pemangku kepentingan di lingkungan Polri.

Temuan penelitian mengindikasikan bahwa peningkatan kompetensi melalui pelatihan dan sertifikasi, disertai dengan penyusunan regulasi jabatan fungsional arsiparis yang lebih inklusif dan berbasis sistem merit, menjadi langkah utama dalam meperkuat profesionalisme arsiparis. Selain itu, diperlukan pula pembenahan lingkungan kerja yang kondusif serta pemberian insentif yang adil guna meningkatkan motivasi dan mempertahankan tenaga arsiparis yang berkualitas.

Secara teoritis dan praktis, penelitian ini memberikan kontribusi bagi pengembangan manajemen sumber daya arsiparis sebagai bagian dari upaya reformasi birokrasi di sektor keamanan negara. Hasilnya diharapkan menjadi referensi strategis bagi pengambil kebijakan di lingkungan Polri dan lembaga pemerintahan lainnya dalam menciptakan sistem kearsipan yang modern, efisien, dan berkelanjutan.

Kata Kunci: Manajemen Sumber Daya Arsiparis, Sekretariat Umum Polri, Kompetensi Arsiparis, Jabatan Fungsional, Transformasi Digital, Reformasi Birokrasi

ABSTRACT

Archive management plays a vital role in ensuring accountability and transparency within public institutions, including the Indonesian National Police (Polri). However, the management of archivist resources at the General Secretariat of Polri still faces several critical challenges, such as the limited number of archivists with adequate competencies and certifications, the absence of a clear regulatory framework as legal support, and the persistence of negative stigma that views the archivist profession as less prestigious compared to structural or other functional positions.

This study aims to empirically identify the key obstacles hindering the effective management of archivist resources and to formulate strategic approaches for optimizing human resource governance in the archival domain, thereby improving the overall quality of archive administration within Polri. Employing a descriptive qualitative approach through a case study method, data were collected from literature reviews, field observations, and in-depth interviews with archivists and relevant stakeholders within the Polri environment.

The findings indicate that enhancing archivist competencies through targeted training and certification programs, along with the formulation of inclusive and merit-based regulations governing functional archivist positions, are essential steps in reinforcing professional standards. Furthermore, the creation of a supportive work environment and the provision of fair incentive systems are necessary to boost motivation and retain qualified archival personnel.

Theoretically and practically, this study contributes to the development of archivist resource management as an integral part of bureaucratic reform in the national security sector. The outcomes are expected to serve as strategic references for policymakers within Polri and other governmental institutions in establishing a modern, efficient, and sustainable archival management system.

Keywords: *Archivist Resource Management, Indonesian National Police General Secretariat, Archivist Competence, Functional Position, Digital Transformation, Bureaucratic Reform*

DAFTAR ISI

	halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRAK.....	vii
ABSTACT	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii

BAB I PERMASALAHAN PENELITIAN

A.	Latar Belakang	1
B.	Identifikasi Masalah	9
C.	Rumusan Masalah	10
D.	Tujuan Penelitian	10
E.	Manfaat Penelitian	11

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A.	Penelitian Terdahulu	12
B.	Tinjauan Kebijakan dan Teoritis	25
	1. Tinjauan Kebijakan	25
	2. Tinjauan Teoritis	27
	a. Manajemen Sumber Daya Manusia	27
	b. Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	32
	c. Faktor penghambat pengembangan Sumber Daya Manusia	34
	d. Pengertian dan Peran Arsiparis.....	38
C.	Kerangka Berpikir	47

BAB III METODE PENELITIAN

A.	Metodologi penelitian.....	50
B.	Teknik Pengumpulan Data	51
C.	Prosedur Pengolahan dan Analisis Data	56
D.	Instrumen Penelitian	57

BAB IV HASIL PENELITIAN

A.	Gambaran Umum	58
B.	Penyajian Data dan Pembahasan	63
1.	Hambatan dalam Manajemen Arsiparis	64
2.	Hambatan yang dihadapi dalam Transformasi Digital di Polri	67
3.	Hambatan yang dihadapi dalam Implementasi Kebijakan Kearsipan	69
4.	Peningkatan Kualitas dan Kompetensi Arsiparis	70
5.	Penerapan Teknologi dalam Kearsipan	87
6.	Solusi yang dapat diambil dalam rangka mendukung Transformasi Digital	88
7.	Kebijakan dan Regulasi	89
8.	Strategi Optimalisasi Peran Arsiparis	90
9.	Efisiensi dan Efektivitas Pengelolaan Arsiparis di Setum Polri	91
10.	Rekomendasi dalam melakukan langkah Strategis Manajemen Arsiparis	93

BAB V PENUTUP

A.	Kesimpulan	95
B.	Saran	99

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1.	7
Tabel 1.2.	7
Tabel 1.3.	8



**POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A**

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1.		8
Gambar 2.1.		31
Gambar 2.2.		49
Gambar 3.1.		59



**POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A**

LAMPIRAN

1. Surat Permohonan Ijin Penelitian
2. Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Penelitian
3. Pedoman Wawancara
4. Dokumentasi
5. Rangkuman Penelitian terdahulu
6. Skema Arsiparis Ahli
7. Profil Setum Polri
8. Daftar Riwayat Hidup Singkat

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

BAB I

PERMASALAHAN PENELITIAN

A. Latar Belakang

Suatu Perusahaan tidak dapat dilepaskan dari sumber daya manusia yang dibutuhkan oleh organisasi. Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor terpenting dalam strategi bisnis, karena perusahaan apa pun dapat berhasil dan berkembang jika memiliki sumber daya manusia yang baik dan kemampuan untuk menghadapi tantangan yang muncul seiring dengan globalisasi. Sumber daya manusia merupakan faktor terpenting dalam setiap organisasi yang dibangun berdasarkan kebutuhan dan pelaksanaan. Manajemen sumber daya manusia (SDM) yang efektif harus dipertimbangkan secara cermat untuk mengembangkan strategi yang akan diterapkan guna meningkatkan pangsa pasar global dan berkontribusi pada pengembangan keunggulan kompetitif di dalam suatu organisasi (Darmadi, 2022). Dengan demikian, manajemen SDM yang baik tidak hanya memastikan kinerja yang tinggi, tetapi juga membantu organisasi dalam mengadaptasi perubahan lingkungan bisnis dan meningkatkan kesuksesan jangka panjang. Oleh karena itu sebuah perusahaan harus memiliki strategi dalam peningkatan sumber daya yang handal sehingga mampu berkontribusi pada pencapaian tujuan perusahaan.

Pencapaian tujuan perusahaan salah satunya yaitu dalam pengelolaan, baik pengelolaan produksi maupun pengelolaan arsip perusahaan. Menurut Sondag (2012:3), selain pengelolaan arsip, faktor-faktor seperti standar, prosedur, sistem kearsipan, sumber daya manusia, dan lain-lain juga harus diperhatikan. Arsip berfungsi sebagai tempat penyimpanan informasi yang kritis dan perlu memiliki metode pengelolaannya yang handal untuk memudahkan tugas administratif di setiap organisasi atau bisnis.

Untuk itu, perlu dilakukan analisis dokumen-dokumen sensitif atau berpotensi membahayakan menggunakan sistem enkripsi yang andal serta menerapkan prosedur kearsipan yang ketat. Dengan demikian, pengelolaan

dan peminjaman arsip harus dapat dipastikan aman dan efektif, sehingga mengoptimalkan kelancaran operasional bisnis secara keseluruhan. Selain itu, sumber daya manusia yang kompeten juga sangat penting dalam menjaga integritas data dan melaksanakan proses kearsipan dengan baik agar informasi tetap akurat dan tersedia saat dibutuhkan. Oleh karena itu, integrasi semua faktor ini menjadi kunci bagi efisiensi dan keberhasilan manajemen arsip dalam konteks bisnis modern.

Kegiatan yang berkaitan dengan kearsipan sangat luas, sesuai dengan Undang-Undang Kearsipan No. 43 Tahun 2009, yang mendefinisikan kearsipan sebagai rekaman dari berbagai kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media.

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, berbagai kebijakan tentang kearsipan telah dibuat dan diterapkan oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, dunia usaha, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, serta individu. Kebijakan ini dilaksanakan dalam berbagai aspek kehidupan, baik sosial, politik, maupun pemerintahan, dengan tujuan untuk menyesuaikan diri dengan kemajuan teknologi yang terus berkembang.

Akan tetapi kurangnya jumlah tenaga arsiparis menjadi masalah serius yang harus diperhatikan oleh seluruh instansi. Salah satu penyebabnya adalah rendahnya minat masyarakat untuk berprofesi sebagai arsiparis serta persyaratan yang ditetapkan dalam proses pemilihan tenaga arsiparis.

Kegiatan pengelolaan arsip inilah yang akan dikelola oleh Arsiparis. Arsiparis merupakan Sumber Daya Manusia di suatu organisasi atau instansi yang bertugas mengelola arsip dalam bentuk fisik maupun digital. Di instansi publik, peran arsiparis sangat penting untuk menjaga keberlangsungan informasi organisasi, mendukung proses pengambilan keputusan, dan memastikan ketersediaan bukti-bukti sejarah.

Peran arsiparis sangat penting dalam suatu organisasi, terutama dalam hal administrasi dan pengelolaan arsip, terutama dalam hal administrasi dan manajemen arsip. Kemampuan untuk memastikan

keakuratan merupakan komponen penting dari efisiensi operasional dan integritas data. Oleh karena itu, arsiparis secara konsisten memberikan informasi, memberikan akses, dan membuat referensi dokumen penting. Arsiparis memastikan bahwa informasi yang mereka berikan akurat dan dapat diandalkan serta mendokumentasikan secara efisien dan efektif. Oleh dari itu, arsiparis mempertahankan pendekatan sentral terhadap keamanan dan ketersediaan arsip, serta memfasilitasi proses bisnis yang lebih transparan, akuntabel dan akurat. Serta tanggung jawab arsiparis dalam menyediakan informasi dan mengelola hal-hal penting pada dokumen, dengan memberikan informasi lebih rinci serta mengelola dokumen penting bersedia memberikan informasi ,akses dan penarikan informasi, mengelola dokumen penting (Kusno et al., 2023).

Pentingnya seorang arsiparis dalam pengelolaan arsip dalam suatu organisasi tidak dapat diremehkan karena tugas pokok dan fungsinya yang mencakup menjaga terciptanya arsip di lingkungan Polri, memastikan Keberadaan arsip yang otentik dan dapat diandalkan sangat penting sebagai bukti yang sah dalam berbagai hal. Selain itu, penting juga untuk memastikan bahwa penggunaan dan pengelolaan arsip dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk setiap jenis arsip. Dengan demikian, integritas dan keandalan arsip dapat terjaga. Selain itu, menjaga keamanan dan keselamatan arsip yang berperan dalam melindungi hak-hak keperdataan masyarakat melalui pemeliharaan arsip yang autentik. Arsip juga berfungsi sebagai bukti tanggung jawab dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2016, yang merupakan perubahan dari Peraturan Menteri sebelumnya, Jabatan Fungsional Arsiparis didefinisikan sebagai jabatan yang mencakup fungsi, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan kearsipan di Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, dan Perguruan Tinggi. Di dalam suatu instansi. pegawai negeri yang memiliki keahlian khusus di bidang kearsipan sering disebut sebagai arsiparis. Tugas

utama mereka adalah mengelola, menjaga, dan memanfaatkan arsip-arsip penting. Dimana arsiparis memiliki peran yang sangat krusial dalam suatu perusahaan atau instansi. Serta bertanggung jawab untuk mengatasi berbagai permasalahan terkait kearsipan yang muncul dari berbagai lembaga negara, seperti badan keamanan nasional, daerah, dan distrik. Permasalahan ini seringkali dipicu oleh ketidakpuasan atau keluhan dari para pegawai di lembaga-lembaga tersebut.

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia. Dalam peraturan ini, terdapat jenis-jenis jabatan yang mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 mengenai Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS), yang mencakup Jabatan Administrasi (JA), Jabatan Fungsional (JF), dan Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT). JA dan JPT termasuk dalam kategori jabatan struktural yang diatur dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Polri.

Namun jabatan fungsional mengalami tantangan, terutama terkait dengan rendahnya minat personel Polri untuk berkarir sebagai arsiparis dan kurangnya regulasi yang mendukung posisi ini. Krisis kekurangan tenaga arsiparis tidak hanya terjadi di Polri, tetapi juga di berbagai kementerian dan lembaga lainnya. Menurut Plt Kepala ANRI, Indonesia membutuhkan tambahan 88 ribu arsiparis dari total 120 ribu yang diperlukan. Minimnya tenaga arsiparis disebabkan oleh rendahnya minat masyarakat untuk memasuki profesi ini serta persyaratan yang ketat dalam proses seleksi.

Sebelumnya, Polri memiliki peraturan mengenai Jabatan Arsiparis melalui Keputusan Kapolri Nomor KEP/430/2013. Namun pada tahun 2023,

melalui Keputusan Kapolri Nomor: Kep/1635/XII/2023 tanggal 5 Desember 2023 tentang Formasi dan Eselon/Nivellering Jabatan Fungsional Anggota Polri di Lingkungan Polri dan Nomor: Kep/1636/XII/2023 tanggal 5 Desember 2023 tentang Standar Kompetensi, uraian tugas Jabatan dan persyaratan Jabatan Fungsional di Lingkungan Polri, menguraikan tentang jabatan fungsional anggota Polri di Lingkungan Polri terdiri dari: a. Agen Intelijen Kepolisian; b. Penyidik Tindak Pidana; c. Assessor SDM Kepolisian; d. Tenaga Kedokteran dan Kesehatan Investigasi Kepolisian; e. Auditor Sispamobvitnas; f. Analis Intelijen; g. Pengawas Penyidikan Kepolisian; h. Pemeriksa Inafis Kepolisian; i. Pemeriksa Labfor Kepolisian; j. Widyaiswara Kepolisian; k. Gadik Kepolisian; l. Pengembang Teknologi Informasi Kepolisian; m. Psikolog Kepolisian; n. Auditor Kepolisian; o. Peneliti Ilmu Kepolisian; p. Pengelola Pengadaan Barang Jasa Polri (PPBJ Polri); q. Penata Kehumasan Polri; r. Penerjemah Polri; s. Penata Kebijakan Kapolri; t. Penyelidik Pengamanan Internal; u. Akreditor Propam Kepolisian; v. Pemeriksa Propam Kepolisian; w. Analis dan Advokasi Hukum Kepolisian; x. Perancang Peraturan Kepolisian; y. Penyuluh Hukum; z. Dosen Kepolisian; aa. Penjamin Mutu Pendidikan; bb. Analis Keuangan; cc. Verifikator Keuangan Kepolisian; dd. Perencana Umum Kepolisian; ee. Perencana Anggaran Kepolisian; ff. Navigator Laut; gg. Teknisi KBR (Kimia Biologi dan Radioaktif); hh. Teknisi Jibom; ii. Pilot Polri; dan jj. Mekanik Kepolisian Udara.

Sehingga dapat terlihat dengan jelas bahwa jabatan fungsional tidak lagi tercantum pada peraturan terbaru mengenai jabatan fungsional di Kepolisian. Hal ini menambah tantangan terhadap jumlah tenaga arsiparis yang tersedia di Indonesia. Salah satu penyebab penghapusan aturan ini adalah adanya kesalahan komunikasi antara jabatan terkait dengan personel yang telah dilatih oleh Sekretariat Umum Polri.

Sekretariat Umum Polri sebagai satuan kerja yang memiliki tugas dan fungsi pembinaan, bertanggung jawab atas penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Polri dan melakukan kerjasama dengan Arsip Nasional Republik

Indonesia bertujuan untuk mengembangkan potensi sumber daya manusia melalui program pendidikan dan pelatihan yang dirancang untuk mengasah kemampuan berpikir kritis, analitis, dan pemecahan masalah. Meskipun telah ada pelatihan untuk personel berpangkat Bintara/PNS Gol II sebagai arsiparis Terampil dan Pama/PNS Gol III sebagai arsiparis Ahli, terdapat ketidaksesuaian dalam pengangkatan jabatan fungsional yang seharusnya ditujukan untuk personel berpangkat Pamen/Gol IV.

Data dari Sekretariat Umum Polri menunjukkan bahwa meskipun ada pelatihan bagi pegawai negeri di Kepolisian untuk menduduki jabatan fungsional arsiparis, masih ada stigma negatif terkait profesi ini. Oleh karena itu, pengembangan kompetensi bagi para pengelola kearsipan sangat diperlukan untuk mengatasi stigma tersebut serta memastikan bahwa mereka mendapat perlakuan yang sama dengan jabatan fungsional lainnya serta kompensasi yang layak sesuai dengan regulasi.

Dengan adanya pegawai negeri di Polri yang telah menjalani pendidikan dan pelatihan sebagai arsiparis baik di pusat pelatihan Polri maupun ANRI, harapannya adalah agar pimpinan memberikan perhatian lebih terhadap jabatan fungsional ini agar karir sebagai arsiparis dapat dipertimbangkan dengan serius dalam lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Berikut adalah data personel yang telah melakukan pendidikan dan pelatihan Arsiparis yang di tunjukan pada Tabel 1.1. dan Tabel 1.2.

Tabel 1.1
Data Pegawai Negeri Pada Polri Yang Telah Melaksanakan Pendidikan dan
Pelatihan Arsiparis Terampil dan Ahli berdasarkan Satuan Kerja

SATUAN KERJA	TERAMPIL	AHLI	JUMLAH
Mabes Polri	66	65	131
Polda	103	95	198
Jumlah	169	160	329

Sumber data: Subbagbinset Sekretariat Umum Polri, 2019

Tabel 1.2
Data Pegawai Negeri Pada Polri yang telah melaksanakan Sertifikasi
Berdasarkan Tingkatan Kompetensi

KOMPETENSI	JUMLAH ARSIPARIS	YANG SDH TERSERTIFIKASI
AHLI	160	9
TERAMPIL	169	5
Jumlah	329	14

Dari data tersebut diatas, maka dapat disimpulkan bahwa Sekretariat Umum Polri telah melakukan pembinaan dan pelatihan terhadap personel-personel yang memenuhi syarat untuk mendapatkan Pendidikan dan menduduki jabatan fungsional arsiparis di Kepolisian Negara Republik Indonesia baik di Mabes Polri maupun kewilayahan.

Dan berpedoman pada perhitungan Analisa Beban Kerja dalam pencarian jumlah Arsiparis yang diperlukan maka di dapat jumlah kebutuhan Arsiparis untuk mengisi jabatan yang kosong tanpa menghilangkan penyusunan regulasi yang akan mengatur Jabatan Fungsional Arsiparis, yaitu sebagai berikut:

FORMULIR PENGUKURAN BEBAN KERJA ARSIPARIS

Arsiparis Terampil/Pelaksana	1,3861	Arsiparis Ahli Pertama Pertama	1,1050	Uraian Tugas Kearsipan Lainnya	0,0000
Arsiparis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	0,4716	Arsiparis Ahli Muda/Muda	1,1220	CATATAN Pengisian Tugas Kearsipan Lainnya	
Arsiparis Penyelia	0,2925	Arsiparis Ahli Madya/Madya	0,0000		
		Arsiparis Ahli Utama/Utama	0,0000		

Isikan Data dan atau Keterangan pada formulir pada cell berwarna pink
Isikan Waktu Kerja Efektif Instansi atau isi 75000

Waktu Kerja Efektif (WKE) 75000 menit menit/hari efektif 330

Total Beban Kerja Kearsipan 4,3773

Unit Kerja Sekretariat Umum POLDA
Formulir pengukuran ini untuk satu lingkungan unit kerja

Sumber. ABK Setum Polri

Tabel. 1.3.

Renbut Jabatan Fungsional Arsiparis PNS di Lingkungan Polri

NO	JABFUNG	AHLI			TERAMPIL		
		MADYA	MUDA	PERTAMA	PENYELIA	MAHIR	TERAMPIL
		PNS GOL IV a/b/c	PNS GOL III c/d	PNS GOL III a/b	PNS GOL III c/d	PNS GOL III a/b	PNS GOL II c/d
	ARSIPARIS	14	49	63	25	25	71

Sumber : Setum Polri, 2024

Akan tetapi yang menjadi kendala saat ini adalah stigma baik personel Polri dimana mereka memandang bahwa para pengelola kearsipan adalah pegawai yang tidak keren ataupun tidak memiliki masa depan yang baik maupun pegawai bermasalah diunit sebelumnya.

Oleh karena itu, diperlukan pengembangan kompetensi bagi para pengelola kearsipan tersebut untuk mematahkan stigma-stigma yang sudah beredar dan membuat para personel yang ada di Polri merasa tidak percaya diri terhadap jabatan fungsional arsiparis karena jabatan fungsional tidak keren atau hanya terbatas jabatan administrasi saja dibandingkan jabatan

fungsional yang bersifat operasional dan bisa melakukan perjalanan dinas ke daerah. Dan juga dibutuhkan payung hukum dalam hal pemberian kesetaraan yang sama dengan jabatan fungsional yang lain dan kompensasi yang layak sesuai dengan aturan yang berlaku.

Dengan adanya jumlah Pegawai Negeri pada Polri yang telah melaksanakan pendidikan dan pelatihan Arsiparis yang telah dilakukan baik di pusat pelatihan Polri maupun di Pusat Pelatihan ANRI dan peningkatan tenaga Arsiparis, diharapkan menjadi perhatian pimpinan terhadap jabatan fungsional Arsiparis dibandingkan jabatan fungsional yang berkerja di lapangan ataupun kesehatan di lingkungan Polri, untuk kemudian dilakukan penelitian yang lebih mendalam agar dapat memberikan ruang dan regulasi kuat sehingga karir sebagai arsiparis dapat mendapat jabatan yang dapat dipertimbangkan bagi Pegawai Negeri di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Berdasarkan penjelasan latar belakang di atas, maka judul penelitian yang akan dilakukan adalah ” **MANAJEMEN SUMBER DAYA ARSIPARIS DI SEKRETARIAT UMUM KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.**”

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penelitian ini mengindetifikasikan permasalahan yang akan diteliti, sebagai berikut:

1. Polri menghadapi krisis kekurangan tenaga arsiparis yang berkompeten dan tersertifikasi sehingga berdampak pada efektifitas pengelolaan arsip kelembagaan.
2. Kurangnya dukungan anggaran dalam rangka peningkatan pelatihan dan sertifikasi kompetensi bagi arsiparis di lingkungan Polri.
3. Belum adanya regulasi yang jelas dan spesifik mengenai jabatan fungsional arsiparis di lingkungan Polri menjadi kendala struktural dalam upaya penguatan profesi ini.

4. Tidak adanya tunjangan baik tunjangan jabatan fungsional maupun tunjangan kinerja pada arsiparis yang setara dengan jabatan fungsional lainnya di lingkungan Polri.
5. Diperlukan pengembangan manajemen sumber daya arsiparis yang terintegrasi dan berbasis merit system di Setum Polri.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas dalam penelitian ini penulis rumuskan pokok permasalahannya sebagai berikut:

1. Faktor-faktor apa saja yang menghambat pengembangan kompetensi dan pemenuhan kebutuhan jabatan fungsional arsiparis di Sekretariat Umum Kepolisian Negara Republik Indonesia?
2. Strategi apa saja yang dapat dikembangkan oleh Sekretariat Umum Kepolisian Negara Republik Indonesia untuk mengoptimalkan pengembangan kompetensi dan pemenuhan kebutuhan jabatan fungsional arsiparis di Sekretariat Umum Kepolisian Negara Republik Indonesia?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan dari latar belakang dan rumusan masalah di atas, maka peneliti dapat merumuskan tujuan penelitian ini, sebagai berikut:

1. Menganalisis faktor-faktor yang menghambat pengembangan kompetensi dan pemenuhan kebutuhan jabatan fungsional Arsiparis di Sekretariat Umum Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Merekomendasikan strategi yang dapat dikembangkan oleh Sekretariat Umum Kepolisian Negara Republik Indonesia untuk mengoptimalkan pengembangan kompetensi dan pemenuhan kebutuhan jabatan fungsional Arsiparis.

E. Manfaat Penelitian

Dalam sebuah penelitian diharapkan hasilnya dapat memberikan kontribusi bagi semua pihak baik pembaca maupun yang terkait didalam objek penelitian secara langsung. Adapun manfaat penelitian yang diharapkan adalah sebagai berikut:

1. Bagi instansi

Riset yang disajikan dapat memberikan masukan kepada pimpinan dalam merumuskan kebijakan untuk penetapan strategi dan pengembangan karir Jabatan Fungsional Arsiparis di Kepolisian Negara Republik Indonesia.

2. Bagi akademisi

Penelitian tentang jabatan fungsional arsiparis ini diharapkan oleh peneliti memberikan masukan/referensi untuk pengembangan ilmu pengetahuan terkait manajemen sumber daya arsiparis di lingkungan instansi pemerintah maupun swasta yang dikaji secara empiris.

3. Bagi peneliti selanjutnya

Diharapkan Penelitian tentang jabatan fungsional arsiparis ini dapat digunakan sebagai referensi dan bahan pertimbangan penelitian selanjutnya mengenai faktor-faktor apa saja yang minimnya pegawai menduduki jabatan fungsional arsiparis dan upaya apa saja yang akan dilakukan untuk meningkatkan SDM Arsiparis yang bersertifikasi kompetensi serta implementasi kebijakannya dalam rangka peningkatan pelayanan arsip di Polri.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, didapatkan bahwa dalam pemenuhan kebutuhan dan pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia Arsiparis di Sekretariat Umum Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri) memiliki faktor penghambat dalam proses pengelolaan arsip secara modern, tertib dan akuntabel, antara lain:

1. Minimnya ketersediaan jumlah tenaga arsiparis yang kompeten dan tersertifikasi

Ketersediaan arsiparis kompeten dan tersertifikasi di lingkungan Polri masih sangat terbatas, sehingga berdampak pada efektivitas pengelolaan arsip kelembagaan. Permasalahan ini diperburuk oleh rendahnya minat personel Polri untuk berkarier sebagai arsiparis, yang sebagian besar disebabkan oleh stigma negatif terhadap jabatan fungsional tersebut. Jabatan arsiparis kerap dipersepsikan sebagai posisi yang kurang strategis dan tidak bergensi dibandingkan jabatan fungsional lainnya, sehingga menghambat upaya penguatan kapasitas kelembagaan dalam bidang kearsipan secara sistemik dan berkelanjutan.

2. Adanya stigma negatif terhadap profesi Arsiparis

Terdapat pandangan internal bahwa arsiparis adalah “jabatan tidak bergensi dan kurang strategis”, sering dianggap sebagai tempat untuk pegawai bermasalah atau tidak memiliki masa depan karier yang menjanjikan dibanding jabatan fungsional operasional lain maupun jabatan struktural yang sudah ada. Stigma ini menurunkan minat personel Polri untuk mengisi jabatan tersebut, meskipun sudah mendapatkan pelatihan.

3. Kurangnya dukungan anggaran dalam penyediaan pelatihan, sertifikasi dan pengembangan kompetensi

Adanya keterbatasan Polri telah mengambil langkah strategis melalui penyediaan pelatihan, sertifikasi, dan program pengembangan kompetensi bagi arsiparis sebagai bentuk komitmen terhadap peningkatan kualitas pengelolaan arsip dikarenakan adanya minimnya dukungan anggaran terhadap pelatihan dan Pendidikan pengembangan arsiparis yang bersertifikasi. Padahal dengan adanya meningkatkan profesionalisme dan kapabilitas teknis arsiparis sangat berperan penting dalam mematahkan stigma negatif terhadap profesi arsiparis. Dengan membangun citra profesi yang kredibel dan berbasis keahlian, Polri mendorong terbentuknya sumber daya manusia arsiparis yang unggul, adaptif, dan diakui secara institusional.

4. Ketiadaan Regulasi yang lebih jelas dan tegas mengenai jabatan fungsional arsiparis

Ketiadaan regulasi yang jelas dan tegas terkait jabatan fungsional arsiparis di lingkungan Polri menjadi kendala struktural dalam upaya penguatan profesi ini, dikarenakan regulasi terbaru dalam Kep/1635/XII/2023 dan Kep/1636/XII/2023 tidak lagi mencantumkan arsiparis sebagai bagian dari jabatan fungsional di Polri, sehingga posisi ini kehilangan dasar hukum yang kuat untuk dikembangkan. Penerbitan regulasi yang mengatur pengakuan formal, pemberian tunjangan, dan insentif yang setara dengan jabatan fungsional lainnya sangat dibutuhkan untuk menjamin keadilan karier dan meningkatkan motivasi kerja arsiparis. Regulasi yang berpihak akan memperkuat posisi arsiparis sebagai bagian integral dari sistem birokrasi Polri yang modern, profesional, dan akuntabel.

5. Belum adanya kebijakan pengembangan manajemen sumber daya arsiparis yang terintegrasi

Pengembangan kebijakan manajemen sumber daya arsiparis yang terintegrasi dan berbasis sistem merit merupakan langkah strategis untuk meningkatkan kualitas tata kelola arsip di Polri belum diatur dalam sebuah peraturan yang jelas dan tegas. Sehingga kebijakan ini mencakup perencanaan kebutuhan, rekrutmen, pengembangan karier, serta sistem penghargaan yang selaras dengan kinerja dan kompetensi tidak memiliki dasar hukum yang kuat dalam mengembangkan manajemen sumber daya arsiparis. Padahal pendekatan ini tidak hanya akan memperkuat profesionalisme arsiparis, tetapi juga menciptakan iklim kerja yang adil, produktif, dan kondusif bagi pertumbuhan jabatan fungsional arsiparis di lingkungan Polri.

6. Belum memiliki kesetaraan tunjangan dan insentif pada jabatan fungsional Arsiparis

Dikarenakan ketiadaan regulasi yang tegas dan jelas yang dijadikan sebagai dasar hukum dalam mengatur tentang jabatan fungsional arsiparis. Maka, tunjangan jabatan fungsional dan tunjangan kinerja yang setara dengan jabatan fungsional lain di Polri seperti auditor, analis, gadik, dokter maupun penyidik belum diatur dan diterbitkan peraturannya. Hal ini menyebabkan ketertarikan terhadap profesi ini sangat rendah, sekalipun sudah memiliki sertifikasi.

Berdasarkan hasil penelitian, ditemukan bahwa kebutuhan terhadap arsiparis yang kompeten dan tersertifikasi masih jauh dari ideal, baik dari sisi jumlah maupun kualitas. Realitas ini diperburuk oleh beberapa faktor penghambat yang telah dijelaskan, antara lain minimnya minat personel untuk berkarier sebagai arsiparis, stigma negatif terhadap jabatan fungsional ini, serta absennya regulasi yang memayungi jabatan arsiparis secara spesifik dan adil dalam sistem organisasi Polri.

Analisis kebutuhan menunjukkan adanya kesenjangan signifikan antara jumlah arsiparis yang tersedia dan jumlah ideal yang dibutuhkan berdasarkan beban kerja aktual. Hal ini menandakan pentingnya strategi rekrutmen dan redistribusi SDM berbasis meritokrasi yang mempertimbangkan kualifikasi, minat, dan kompetensi individu. Sementara dari sisi pengembangan, upaya pelatihan dan sertifikasi kompetensi yang telah dilakukan Setum Polri perlu diperluas cakupannya dan ditingkatkan keberlanjutannya guna membentuk SDM kearsipan yang profesional dan adaptif terhadap dinamika transformasi digital.

Selain itu, permasalahan struktural terkait belum diakomodasinya jabatan fungsional arsiparis dalam peraturan Kapolri terbaru memperkuat urgensi untuk mendorong reformulasi kebijakan internal. Diperlukan penguatan regulasi dan kebijakan strategis yang tidak hanya mengatur keberadaan jabatan fungsional arsiparis secara eksplisit, tetapi juga menjamin pemberian tunjangan, penghargaan, dan jenjang karier yang setara dengan jabatan fungsional lain yang bersifat operasional.

Dari sisi sistemik, pengembangan sumber daya arsiparis juga menuntut adanya pendekatan manajemen SDM modern yang mengintegrasikan fungsi perencanaan, pengembangan kompetensi, evaluasi kinerja, serta pemeliharaan dan motivasi kerja. Hal ini penting untuk mendorong iklim kerja yang inklusif dan suportif, serta memperkuat identitas profesional arsiparis dalam institusi Kepolisian.

Secara teoritis, permasalahan ini berakar dari lemahnya perencanaan strategis dalam manajemen SDM kearsipan dan kurangnya integrasi antara kebijakan nasional (seperti UU No. 43 Tahun 2009) dengan kebijakan internal institusi. Oleh karena itu, kebijakan pengembangan sumber daya arsiparis di Setum Polri harus bersifat sistemik, berbasis bukti, adaptif terhadap perubahan teknologi, serta berorientasi pada keberlanjutan karier dan profesionalisme aparatur.

Dengan demikian, keberhasilan pengelolaan arsip sebagai aset informasi dan memori institusi sangat bergantung pada seberapa baik SDM

arsiparis direkrut, dikembangkan, dan difasilitasi melalui sistem manajemen yang adil, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan organisasi di era digital.

B. Saran

Berdasarkan temuan penelitian, berikut saran yang dapat diberikan, yaitu:

1. Menambah dukungan anggaran dalam meningkatkan Pelatihan dan sertifikasi.

Polri secara rutin dapat menyelenggarakan program pelatihan, workshop, dan sertifikasi kompetensi yang menasar baik arsiparis yang sudah aktif maupun calon arsiparis. Program tersebut harus dirancang berdasarkan analisis kebutuhan kompetensi (training needs analysis), serta mengacu pada standar nasional dan internasional di bidang kearsipan, seperti SKKNI dan ICA (International Council on Archives).

Kegiatan ini juga dapat dikolaborasikan dengan lembaga kearsipan nasional maupun perguruan tinggi, guna memastikan bahwa materi yang diberikan selalu relevan, mutakhir, dan aplikatif. Selain peningkatan teknis, pelatihan juga perlu mencakup penguatan soft skills seperti kepemimpinan, etika profesi, dan komunikasi kelembagaan. Dengan pendekatan sistematis dan berkelanjutan, pelatihan ini akan berkontribusi signifikan dalam membentuk arsiparis yang adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi dan mampu menjalankan tugasnya secara profesional, sekaligus mengikis stigma negatif terhadap jabatan fungsional arsiparis di lingkungan Polri.

2. Membentuk Regulasi khusus jabatan arsiparis

Demi terciptanya tata kelola sumber daya manusia yang profesional dan berkeadilan, sangat disarankan agar Polri segera menyusun dan menetapkan regulasi internal yang jelas, spesifik, dan tegas terkait jabatan fungsional arsiparis. Regulasi ini idealnya

mencakup secara menyeluruh aspek-aspek penting seperti: Uraian tugas dan tanggung jawab yang terstandar, Standar kompetensi teknis dan manajerial, Pola karier yang terstruktur dan berjenjang, serta Sistem penghargaan, insentif, dan kompensasi yang setara dan kompetitif dibandingkan dengan jabatan fungsional lainnya dalam struktur organisasi Polri.

Regulasi tersebut perlu disusun dengan mengacu pada prinsip meritokrasi dan kesetaraan, serta diselaraskan dengan regulasi nasional yang berlaku seperti Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS dan ketentuan dari Arsip Nasional RI (ANRI). Dengan hadirnya regulasi internal yang komprehensif, jabatan fungsional arsiparis akan memperoleh pengakuan yang layak dalam struktur organisasi, meningkatkan motivasi, serta mendukung profesionalisme dalam pengelolaan arsip kelembagaan yang akuntabel, transparan, dan berbasis kompetensi.

3. Meningkatkan sosialisasi profesi arsiparis

Untuk mengatasi rendahnya minat personel Polri dalam menekuni jabatan fungsional arsiparis, disarankan agar Polri secara strategis dan masif melaksanakan sosialisasi profesi arsiparis di berbagai lini, baik di lingkungan internal institusi maupun eksternal. Sosialisasi ini bertujuan untuk mengubah persepsi negatif yang selama ini melekat bahwa arsiparis adalah profesi yang tidak bergengsi atau kurang strategis, dapat dilakukan melalui Kampanye komunikasi internal berbasis media digital dan cetak, sosialisasi, asistensi ataupun sesi "career talk" di lembaga pendidikan Polri, serta Penyusunan materi edukatif yang menjelaskan peran strategis arsiparis dalam mendukung transparansi, akuntabilitas, dan pengambilan keputusan kelembagaan.

Selain itu, pendekatan sosialisasi harus menggunakan narasi yang mengangkat nilai strategis, profesionalisme, dan kontribusi nyata arsiparis terhadap misi Polri. Dengan begitu, profesi ini akan lebih

dihargai secara institusional dan diminati oleh personel yang memiliki potensi serta ketertarikan di bidang dokumentasi, teknologi informasi, dan manajemen informasi.

Sosialisasi yang terencana, konsisten, dan berbasis data akan menciptakan perubahan paradigma, membuka ruang regenerasi jabatan arsiparis, dan pada akhirnya memperkuat sistem kearsipan Polri secara keseluruhan.

4. Optimalisasi pemanfaatan teknologi

Dalam rangka meningkatkan efisiensi, akurasi, dan keamanan pengelolaan arsip di lingkungan Polri, disarankan agar institusi secara serius mengadopsi dan mengintegrasikan teknologi informasi yang mutakhir dalam seluruh tahapan siklus kearsipan. Beberapa langkah strategis yang dapat dilakukan seperti Digitalisasi Arsip Fisik, Implementasi Sistem Manajemen Arsip Elektronik (Electronic Records Management System / ERMS) maupun Penerapan Prosedur Keamanan Data yang Ketat. Pemanfaatan teknologi informasi secara optimal tidak hanya akan mempercepat proses kerja dan memperkecil risiko kehilangan data, tetapi juga memperkuat akuntabilitas, transparansi, dan kesiapan Polri dalam menghadapi tantangan era digital.

5. Pengembangan karier dan insentif

Untuk mendorong profesionalisasi serta meningkatkan minat personel terhadap jabatan fungsional arsiparis, Polri disarankan mengembangkan sistem karier yang terstruktur, jelas, dan berjenjang, disertai dengan skema insentif yang kompetitif dan berbasis kinerja. Sistem karier tersebut harus mencakup:

- a. Jalur pengembangan karier vertikal dan horizontal yang transparan,
- b. Kriteria kenaikan jenjang jabatan yang berbasis pada kompetensi dan prestasi, serta

- c. Mekanisme pembinaan karier berkelanjutan, termasuk akses terhadap pelatihan, bimbingan teknis, dan peluang peningkatan kualifikasi akademik.

Selain itu, insentif finansial dan non-finansial harus diberikan secara proporsional dan setara dengan jabatan fungsional lain yang memiliki tingkat tanggung jawab dan kompleksitas serupa. Bentuk insentif dapat berupa tunjangan khusus jabatan, penghargaan atas kinerja unggul, serta peluang promosi yang adil dan berbasis merit.

Dengan sistem karier yang kredibel dan insentif yang menarik, profesi arsiparis akan memperoleh daya saing dan prestise kelembagaan, yang pada akhirnya akan meningkatkan motivasi, loyalitas, dan kinerja sumber daya manusia dalam mendukung pengelolaan arsip Polri secara profesional, berkelanjutan, dan berbasis teknologi.

6. Evaluasi dan monitoring berkelanjutan

Untuk menjamin efektivitas kebijakan pengelolaan sumber daya arsiparis, Polri perlu melaksanakan evaluasi dan monitoring secara berkala terhadap seluruh aspek implementasi manajemen SDM arsiparis. Evaluasi ini bertujuan untuk mengukur sejauh mana kebijakan yang telah diterapkan berhasil mencapai tujuan, serta mengidentifikasi hambatan teknis, struktural, maupun kultural yang mungkin muncul dalam pelaksanaannya.

Kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) sebaiknya melibatkan indikator-indikator kinerja yang terukur, seperti:

- a. Jumlah arsiparis tersertifikasi dan berkompetensi,
- b. Tingkat partisipasi dalam pelatihan dan pengembangan,
- c. Kepuasan kerja dan motivasi arsiparis,
- d. Efektivitas penempatan personel berdasarkan kebutuhan organisasi.

- e. Dampak langsung terhadap kualitas pengelolaan arsip kelembagaan.

Selain itu, mekanisme evaluasi harus bersifat reflektif dan adaptif, memungkinkan perbaikan kebijakan secara dinamis sesuai dengan perkembangan teknologi, perubahan regulasi, serta tantangan institusional yang dihadapi Polri.

Dengan evaluasi dan monitoring yang sistematis dan berkelanjutan, kebijakan manajemen arsiparis akan menjadi lebih responsif, akuntabel, dan selaras dengan kebutuhan kelembagaan dalam mewujudkan tata kelola arsip yang modern, profesional, dan terstandar.

Dengan implementasi saran-saran di atas, diharapkan kualitas pengelolaan arsip di lingkungan Sekretariat Umum Polri dapat meningkat signifikan, serta tercipta iklim kerja yang profesional dan kondusif bagi para arsiparis.

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

DAFTAR PUSTAKA

- Dessler, Gary. 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama.
- Rahardjo. D. 2021. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Semarang : Yayasan Prima Agus Teknik.
- Hasibuan, M. 2003. *Organisasi dan Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. 2021. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Kadarisman, Muh. 2018. *Manajemen Aparatur Sipil Negara*. Depok : PT RajaGrafindo Persada.
- Kadarisman, M. 2013. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Cetakan Kedua. Jakarta : PT RajaGrafindo Persada.
- Kennedy. J. & Schauder. C. 1998. *Record Management: A Guide to Corporate Record Keeping*. Edisi 2 Revisi. Longman : Inggris.
- Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/430/VI/2013 tanggal 21 Juni 2013 tentang Jabatan Fungsional Tertentu di Lingkungan Polri.
- Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/1635/XII/2023 tanggal 5 Desember 2023 tentang Formasi dan Eselon/Nivellering Jabatan Fungsional Anggota Polri di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/16356/XII/2023 tanggal 5 Desember 2023 tentang Standar Kompetensi, Uraian Tugas Jabatan dan Persyaratan Jabatan Fungsional di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Keputusan Presiden Nomor 19 Tahun 1961 tentang Pokok-pokok Kearsipan Nasional.
- Moleong. L. 2011. *Metodologi penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya.

- Peraturan Kapolri No 6 Tahun 2017 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja
Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara RI.
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang
Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip
- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017
tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada
Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia
sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Kepolisian Negara
Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2024 tentang Perubahan Kelima
atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6
Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan
Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik
Indonesia.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor
48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Nomor: 3 tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor
25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024.
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri
Sipil.
- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang
Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
- Peraturan Presiden Nomor 42 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Anggota
Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Rusby, Z. 2017. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi I. Jakarta : Rajawali Pers

Sedarmayanti, Hj. 2017. Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Cetakan Kesatu. Bandung : Refika Aditama.

Sedarmayanti, Hj. 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Edisi revisi, cetakan k Bandung : Refika Aditama.

Sedarmayanti. 2004. *Good Government* (Pemerintahan yang baik). Bandung : CV. Mandar Maju.

Siagian. Sondang P. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi I. Cetakan Ketiga Belas. Jakarta : Bumi aksara.

Simamora. (2006).Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: STIE TKPN.

Spencer. L & Spencer S M . 1993. *Competence at Work. Models For Superior Performance*. Canada : John Wiley & Sons, Inc.

Sugiyono. 2013. Metodologi penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta.

Undang-undang Federal Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan Pokok Kearsipan.

Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.