

## KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN BERINTEGRITAS SEBAGAI FONDASI AKUNTABILITAS KEARSIPAN DI LEMBAGA PENDIDIKAN

Dewi Anjani<sup>1</sup>, Reva Yumna Mafaza<sup>2</sup>, Asri Wida Ningsih<sup>3</sup>, Siswadi<sup>4</sup>

[254110401066@mhs.uinsaizu.ac.id](mailto:254110401066@mhs.uinsaizu.ac.id)<sup>1</sup>, [mafazareva@gmail.com](mailto:mafazareva@gmail.com)<sup>2</sup>, [asriwidaningsih5@gmail.com](mailto:asriwidaningsih5@gmail.com)<sup>3</sup>,  
[siswadi@uinsaizu.ac.id](mailto:siswadi@uinsaizu.ac.id)<sup>4</sup>

UIN Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto

### ABSTRAK

Artikel ini bertujuan untuk menganalisis peran strategis kepemimpinan pendidikan dalam mewujudkan akuntabilitas kearsipan di lembaga pendidikan. Kepemimpinan pendidikan dipahami sebagai kemampuan memengaruhi dan mengarahkan seluruh elemen organisasi untuk mencapai tujuan pendidikan secara efisien. Akuntabilitas kearsipan merupakan bentuk tanggung jawab institusi dalam menyediakan informasi yang autentik dan sah sebagai alat bukti kinerja serta transparansi publik. Tantangan utama yang dihadapi meliputi kompleksitas sistem, keterbatasan sumber daya manusia, rendahnya pemanfaatan teknologi, serta kurangnya kesadaran organisasi. Hasil kajian menunjukkan bahwa akuntabilitas kearsipan berdampak signifikan terhadap peningkatan kualitas pengambilan keputusan, mutu layanan administrasi, dan pemenuhan standar akreditasi. Kepemimpinan yang berintegritas berperan kunci dalam membangun budaya organisasi yang tertib arsip untuk menjamin transparansi dan supremasi hukum. Simpulan artikel ini menekankan perlunya strategi terintegrasi melalui pengembangan kompetensi SDM dan standarisasi sistem kearsipan berbasis teknologi.

**Kata Kunci:** Kepemimpinan Pendidikan, Akuntabilitas Kearsipan, Lembaga Pendidikan, Manajemen Arsip.

### ABSTRACT

*This article aims to analyze the strategic role of educational leadership in achieving archival accountability in educational institutions. Educational leadership is defined as the ability to influence and direct all organizational elements to achieve educational goals efficiently. Archival accountability is a form of institutional responsibility in providing authentic and valid information as evidence of performance and public transparency. The main challenges faced include system complexity, limited human resources, low technology utilization, and a lack of organizational awareness. The study results show that archival accountability significantly impacts the quality of decision-making, administrative service quality, and fulfillment of accreditation standards. Leadership with integrity plays a key role in building an organized archival culture to ensure transparency and the rule of law. The conclusion emphasizes the need for an integrated strategy through human resource competency development and technology-based archival system standardization.*

**Keywords:** Educational Leadership, Archival Accountability, Educational Institutions, Records Management.

### PENDAHULUAN

Mutu sumber daya manusia yang adaptif terhadap tantangan global yang rumit sangat bergantung pada sektor pendidikan sebagai landasan fundamentalnya. (Pendidikan, 2022) Kepemimpinan pendidikan memegang peranan krusial sebagai penggerak utama dalam mencapai tujuan instruksional dan organisasional di sekolah. Dalam dinamika pendidikan modern, kepemimpinan tidak lagi sekadar manajemen administratif, melainkan kemampuan strategis dalam membangun motivasi, tanggung jawab bersama, dan menciptakan lingkungan belajar yang optimal. Perkembangan terbaru dalam ilmu manajemen pendidikan menunjukkan adanya pergeseran fokus menuju tata kelola yang transparan, di mana akuntabilitas kearsipan menjadi fondasi utama dalam membuktikan integritas lembaga. Temuan berbagai studi literatur menegaskan bahwa arsip bukan sekadar tumpukan

dokumen, melainkan instrumen hukum dan alat bukti sah yang menjamin keberlangsungan organisasi.

Meskipun pentingnya pengarsipan telah banyak diakui, terdapat kesenjangan (gap) yang signifikan antara regulasi kearsipan dengan praktik di lapangan. Banyak lembaga pendidikan masih menghadapi kendala kompleksitas sistem, keterbatasan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM), serta rendahnya pemanfaatan teknologi informasi. Kesenjangan ini sering kali menyebabkan data sekolah tidak akurat atau sulit diakses, yang pada akhirnya merusak akuntabilitas dan menghambat proses akreditasi. Sebagian besar penelitian terdahulu lebih banyak berfokus pada teknis penyimpanan arsip, namun masih jarang yang mengkaji secara mendalam bagaimana peran kepemimpinan secara spesifik mampu menutup celah kegagalan akuntabilitas tersebut.

Melalui artikel ini, penulis berargumen bahwa kepemimpinan pendidikan yang berintegritas adalah kunci utama dalam menutup kesenjangan manajemen kearsipan melalui peran sebagai teladan, penyusun strategi, dan pendorong inovasi. Penulis menawarkan perspektif bahwa penguatan aspek kepemimpinan akan memberikan kontribusi nyata bagi pengembangan ilmu manajemen pendidikan, khususnya dalam menciptakan budaya organisasi yang sadar arsip. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis peran vital pemimpin dalam mewujudkan akuntabilitas kearsipan serta mengidentifikasi dampak strategisnya terhadap mutu dan transparansi lembaga pendidikan secara komprehensif.

## **METODOLOGI**

Penelitian ini menggunakan desain studi literatur (library research) untuk mengkaji korelasi antara kepemimpinan pendidikan dan akuntabilitas kearsipan. Prosedur penelitian dimulai dengan tahap identifikasi topik, diikuti dengan pengumpulan sumber data primer dan sekunder dari basis data akademik digital seperti Google Scholar dan jurnal ilmiah terkait manajemen pendidikan serta kearsipan.

Kriteria inklusi dalam pemilihan sumber pustaka meliputi:

- Artikel jurnal dan buku yang dipublikasikan dalam rentang waktu yang relevan dengan perkembangan teori manajemen terbaru.
- Literatur yang secara spesifik membahas mengenai kepemimpinan, akuntabilitas, dan manajemen kearsipan di lembaga pendidikan.

Setiap argumen didukung oleh lebih dari satu referensi primer untuk memastikan konsistensi dan akurasi informasi yang disajikan. Tahap akhir adalah penarikan simpulan yang menjawab tujuan penelitian secara komprehensif.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **A. Pengertian Kepemimpinan Pendidikan**

Kepemimpinan adalah kata yang berasal dari kata leadership, yang berasal dari kata leader, yang artinya pemimpin. Secara umum, pemimpin adalah seseorang yang memiliki kemampuan untuk memengaruhi, mengarahkan, serta mengatur anggota kelompok agar dapat mencapai tujuan tertentu. Secara esensial, kepemimpinan adalah seni menggerakkan orang lain agar mau bekerja sama demi mewujudkan visi yang telah ditetapkan. Hal ini melibatkan kemahiran seseorang dalam mengarahkan tindakan kelompok dengan menyesuaikan pendekatan mereka terhadap kondisi dan dinamika yang sedang dihadapi. Dengan kata lain, seorang pemimpin berperan sebagai katalisator yang memastikan setiap individu berkontribusi secara maksimal untuk mencapai hasil akhir yang diinginkan.

(Sabarhati et al., 2026) Dan juga kepemimpinan adalah manajer yaitu sebagai proses tata kelola organisasi melalui implementasi fungsi kepemimpinan. Hal ini mencakup seluruh aktivitas manajerial yang berfokus pada pengarahan dan pelaksanaan struktur kepemimpinan di dalam suatu lembaga. (Budiman, 2022) Seperti halnya tugas yang diemban oleh kepala sekolah adalah memimpin dan menjalankan tugas yang ada di sekolah. (Kepemimpinan & Sekolah, 2024)

Seorang pemimpin adalah individu yang mampu memengaruhi, mendorong, mengajak, membimbing, menggerakkan, dan mengarahkan orang lain, bahkan dalam situasi tertentu dapat memaksa demi meraih sasaran organisasi. (Azzahra, 2019) Penjelasan ini mengindikasikan bahwa makna dari kepemimpinan sangat luas, tidak hanya sebatas memberikan instruksi, tetapi juga mencakup keterampilan dalam membangun motivasi, mengembangkan semangat kerja, serta menciptakan rasa tanggung jawab bersama di dalam organisasi. Jadi, kepemimpinan dapat diartikan sebagai tindakan konkret yang dilakukan oleh seorang pemimpin dalam menjalankan fungsinya untuk mencapai tujuan organisasi dengan cara yang efisien.

Kepemimpinan adalah sebuah bentuk interaksi sosial yang bersifat unik dan rumit, di mana setiap individu secara dasar memiliki kapasitas untuk memimpin dalam diri mereka. (Siswadi et al., n.d.) Kepemimpinan tidak hanya terjadi dalam situasi formal, tetapi juga dalam konteks pribadi, yaitu kemampuan seseorang untuk memimpin diri sendiri sebelum mengarahkan orang lain. Ini menunjukkan bahwa kepemimpinan tidak selalu terkait dengan jabatan atau posisi tertentu, tetapi juga bergantung pada kesadaran individu dalam mengatur diri, membuat keputusan, serta memberikan dampak positif terhadap lingkungan di sekitarnya.

Kepemimpinan memiliki peranan yang sangat penting karena berhubungan langsung dengan pelaksanaan pendidikan serta pencapaian tujuan pembelajaran. Kepemimpinan yang ada dalam dunia pendidikan tidak hanya terfokus pada manajemen administrasi atau organisasi sekolah, tetapi juga mencakup kemampuan mengarahkan semua elemen pendidikan agar dapat berfungsi dengan baik. Elemen-elemen tersebut terdiri dari tenaga pendidik, tenaga kependidikan, siswa, serta berbagai sumber daya pendukung lainnya.

Pada intinya, kepemimpinan dalam pendidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh seorang pemimpin untuk mengelola, memimpin, dan menggerakkan semua aktivitas pendidikan supaya tujuan yang telah ditetapkan dapat terwujud. Dalam konteks ini, pemimpin pendidikan berfungsi sebagai pengarah, pendorong, sekaligus pengendali yang memastikan setiap kegiatan pendidikan berjalan sesuai dengan rencana yang ada. Selain itu, pemimpin pendidikan juga diharapkan mampu menciptakan lingkungan yang mendukung proses pembelajaran, sehingga siswa dapat berkembang dengan optimal.

## **B. Pengertian Akuntabilitas Kearsipan Dalam Lembaga Pendidikan**

Akuntabilitas kearsipan di institusi pendidikan adalah bentuk tanggung jawab yang berkaitan erat dengan kemampuan sekolah dalam menghadirkan informasi yang tepat, asli, dan dapat diandalkan. Dalam hal ini, pengarsipan bukan sekadar aktivitas administratif, melainkan sebuah sistem yang memastikan adanya bukti fisik berupa dokumen resmi untuk mendukung setiap kegiatan dan kebijakan di lembaga pendidikan. Arsip yang dikelola dengan efektif akan menjadi sumber informasi yang sah dan dapat berfungsi sebagai alat bukti dalam evaluasi, pelaporan, serta penilaian kualitas sekolah. Pengelolaan arsip bertujuan untuk memastikan ketersediaan arsip yang dapat dipercaya dan autentik sebagai alat bukti tanggung jawab yang valid. (Pengelolaan et al., 2018) Oleh karena itu, adanya arsip yang disusun dengan rapi dapat mencerminkan sejauh mana sekolah menunjukkan

transparansi dan tanggung jawab kepada berbagai pihak, baik yang ada di dalam maupun di luar, seperti pemerintah, masyarakat, dan badan akreditasi.

Pengelolaan arsip yang efisien menjadi salah satu elemen kunci dalam mencapai akuntabilitas institusi pendidikan secara komprehensif. Setiap bentuk pertanggungjawaban atas kinerja sekolah perlu didukung oleh data dan dokumen yang lengkap, tepat, serta mudah diakses saat diperlukan. Tanpa adanya pengelolaan arsip yang baik, proses penyampaian informasi akan terhambat dan mungkin menimbulkan keraguan mengenai keabsahan data yang dimiliki sekolah. Pengelolaan arsip berfungsi sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah bagi sebuah institusi. (Pengelolaan et al., 2018) Realitas di lapangan menunjukkan bahwa masih banyak sekolah yang menghadapi berbagai permasalahan dalam pengelolaan administrasi dan cesarian. (Manajemen & Di, 2026) Oleh karenanya, pengelolaan arsip harus dijalankan secara terencana dan berkelanjutan, mulai dari fase pembuatan, penyimpanan, pemanfaatan, pemeliharaan, hingga pengurangan arsip.

Hermanto juga mengungkapkan bahwa arsip menjadi salah satu elemen yang paling esensial dalam akuntabilitas sekolah karena berperan sebagai alat bukti sah untuk menciptakan organisasi yang baik. (Sholikhah, 2021) Ini menunjukkan bahwa keberadaan arsip menjadi suatu indikator penting dalam mengevaluasi sejauh mana lembaga pendidikan dapat menjelaskan kinerjanya kepada publik. Dengan tersedianya arsip yang lengkap dan dikelola dengan baik, sekolah bisa menunjukkan keterbukaan dalam setiap aktivitas yang dilakukan, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap institusi tersebut. Akuntabilitas dalam pengarsipan di institusi pendidikan tidak sebatas pada penyimpanan berkas, melainkan juga berkaitan dengan keterbukaan serta tanggung jawab dalam mengelola data dengan sistematis dan bisa dipertanggungjawabkan. Hal ini menjadi krusial karena setiap data dan arsip yang dimiliki oleh institusi pendidikan berfungsi sebagai landasan dalam proses pengambilan keputusan, penilaian program, serta bentuk pertanggungjawaban kepada masyarakat. Sejalan dengan hal tersebut, prinsip transparansi dalam lembaga pendidikan diwujudkan melalui akses informasi yang terbuka, penyusunan laporan program berbasis data yang presisi, dan keterlibatan berbagai pihak, seperti pendidik, siswa, dan komunitas, dalam proses pengambilan keputusan. Dengan kata lain, pengelolaan arsip yang bertanggung jawab tidak hanya merangsang kepercayaan publik, tetapi juga mendukung pembentukan budaya pendidikan yang berkualitas lebih tinggi. (Afandi et al., 2026)

Selain itu, tanggung jawab pengarsipan sangat berkaitan dengan kemampuan institusi pendidikan dalam memberikan data dan informasi yang tepat serta dapat diakses saat diperlukan. Arsip berfungsi sebagai bukti konkret dari setiap aktivitas yang telah dilakukan, sehingga keberadaannya sangat krusial dalam proses evaluasi, laporan, dan pengambilan keputusan. Hermanto mengemukakan bahwa pengelolaan arsip adalah syarat penting bagi akuntabilitas, karena dapat menyediakan bukti yang sah dan autentik dari semua aktivitas organisasi. (Sholikhah, 2021) Pernyataan ini menegaskan bahwa tanpa pengelolaan arsip yang memadai, sebuah institusi pendidikan akan kesulitan untuk menunjukkan bukti pertanggungjawaban kinerja secara sah. Bahkan, dalam beberapa situasi, ketidakadaan arsip dapat membuat suatu institusi dianggap sama sekali tidak memiliki akuntabilitas. Oleh karena itu, kearsipan perlu dilakukan secara terorganisir, mulai dari penciptaan, penyimpanan, penggunaan, pemeliharaan, hingga pengurangan arsip, agar informasi yang terkandung di dalamnya tetap terjaga autentisitas dan keabsahannya.

### **C. Peran Kepemimpinan Pendidikan Dalam Mewujudkan Akuntabilitas Kearsipan**

Peran kunci pemimpin dalam lembaga pendidikan meliputi beberapa hal berikut:

#### **1. Perumus Kebijakan dan Standar Operasional (SOP)**

Pemimpin harus menetapkan regulasi internal yang jelas terkait kearsipan. Ini mencakup pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang penciptaan, penyimpanan, pemeliharaan, hingga penyusutan/pemusnahan arsip. Dengan adanya aturan yang disahkan oleh pimpinan, setiap warga sekolah memiliki pedoman yang mengikat.

#### **2. Pembangun "Budaya Sadar Arsip"**

Seringkali, guru dan staf menganggap urusan arsip hanya tugas tenaga tata usaha (TU). Pemimpin pendidikan bertanggung jawab meruntuhkan silo ini dengan membangun kesadaran kolektif. Melalui rapat rutin, pembinaan, dan keteladanan, pemimpin harus menanamkan bahwa tertib administrasi (menyimpan RPP, nilai siswa, laporan kegiatan) adalah bagian tak terpisahkan dari profesionalisme kerja.

#### **3. Pengalokasi Sumber Daya (Fasilitas dan SDM)**

Sistem kearsipan yang akuntabel tidak bisa berjalan tanpa dukungan nyata. Pemimpin yang visioner akan mengalokasikan anggaran untuk fasilitas fisik dan pengembangan SDM.

#### **4. Pendorong Transformasi Digital (E-Archive)**

Transformasi kepemimpinan pendidikan sangat krusial untuk merespons tantangan teknologi, sosial, dan tingginya standar mutu pendidikan global. (Info et al., 2023) Perubahan zaman menuntut pemimpin pendidikan tak hanya mengurus operasional lembaga, tetapi juga harus pintar mempromosikan citra positif institusinya di platform digital. (Digital, 2025) Menyimpan arsip secara fisik saja sangat rentan terhadap kehilangan dan kerusakan. Pemimpin harus menginisiasi pengadaan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan (SIMDIK) atau penyimpanan berbasis cloud (komputasi awan) yang aman, sehingga pencarian dokumen dapat dilakukan dalam hitungan detik.

#### **5. Pengawas dan Evaluator**

Kebijakan yang baik tanpa pengawasan akan berujung pada ketidakpatuhan. Pemimpin harus secara rutin melakukan audit internal terhadap sistem kearsipan. Apakah dokumen keuangan tahun lalu mudah ditemukan? Apakah data alumni tersimpan aman? Evaluasi ini berguna untuk perbaikan sistem secara berkelanjutan.

### **D. Tantangan dan Hambatan dalam Mengimplementasikan Akuntabilitas Kearsipan Di Lingkungan Lembaga Pendidikan**

Dalam implementasi akuntabilitas kearsipan di lembaga pendidikan, terdapat berbagai tantangan dan hambatan yang dapat mempengaruhi efektivitas pengelolaan arsip. Berdasarkan kajian dalam artikel tersebut, beberapa hambatan utama dapat diidentifikasi sebagai berikut:

#### **1. Kompleksitas dalam pengelolaan arsip.**

Pengelolaan kearsipan mencakup berbagai tahapan, mulai dari pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, hingga penggunaan data. Proses yang kompleks ini memerlukan perencanaan yang matang dan sistem yang terintegrasi agar dapat berjalan secara efektif.

#### **2. Keterbatasan sumber daya manusia (SDM).**

Keberhasilan pengelolaan kearsipan sangat bergantung pada kemampuan dan pemahaman tenaga pengelola. Oleh karena itu, diperlukan pelatihan dan sosialisasi secara berkelanjutan agar seluruh pihak mampu mengelola arsip dengan baik.

#### **3. Kendala dalam pemanfaatan teknologi informasi.**

Meskipun sistem kearsipan digital seperti e-arsip mampu meningkatkan efisiensi, tidak semua lembaga pendidikan mampu mengimplementasikannya secara optimal. Hal ini

disebabkan oleh keterbatasan fasilitas maupun kemampuan dalam penggunaan teknologi. Kepemimpinan di era digital melampaui sekadar kemahiran teknis dalam pengoperasian gawai. Hal ini mencakup kompetensi manajerial dalam menyusun proyeksi masa depan, mengarahkan transformasi organisasi, serta menyelaraskan inovasi teknologi dengan metode pembelajaran secara sistematis. (Teknologi, 2022)

4. Belum optimalnya standarisasi sistem kearsipan.

Standarisasi prosedur dan regulasi sangat penting dalam menciptakan sistem yang terstruktur dan akuntabel. Namun, dalam praktiknya masih terdapat ketidakkonsistenan dalam penerapan sistem kearsipan di berbagai lembaga pendidikan.

5. Rendahnya kesadaran dan keterlibatan seluruh pihak.

Pengelolaan arsip tidak hanya menjadi tanggung jawab petugas kearsipan, tetapi juga seluruh warga lembaga pendidikan. Kurangnya kesadaran akan pentingnya arsip dapat menjadi hambatan dalam mewujudkan akuntabilitas kearsipan.

6. Kurangnya evaluasi dan pengawasan sistem kearsipan.

Evaluasi yang berkelanjutan sangat diperlukan untuk mengetahui kelemahan sistem yang ada. Tanpa adanya evaluasi, perbaikan terhadap pengelolaan arsip akan sulit dilakukan secara optimal. (Surahman et al., 2025)

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa tantangan dan hambatan dalam implementasi akuntabilitas kearsipan di lembaga pendidikan meliputi aspek sistem, sumber daya manusia, teknologi, serta kesadaran organisasi. Oleh karena itu, diperlukan upaya yang terintegrasi melalui peningkatan kompetensi SDM, pemanfaatan teknologi informasi, standarisasi sistem, serta evaluasi berkelanjutan agar akuntabilitas kearsipan dapat terwujud secara optimal.

### **E. Dampak Akuntabilitas Kearsipan Terhadap Mutu Dan Integritas Kepemimpinan Pendidikan**

1. Meningkatkan Kualitas dan Kecepatan Pengambilan Keputusan

Pemimpin pendidikan (seperti Kepala Sekolah atau Rektor) dituntut untuk membuat keputusan yang tepat sasaran terkait kurikulum, pembiayaan, hingga penyelesaian masalah kesiswaan. Akuntabilitas kearsipan yang tertata memastikan informasi historis dan data faktual dapat diakses dengan cepat dan akurat. Tanpa sistem kearsipan yang efisien, pemimpin akan kesulitan menganalisis situasi yang pada akhirnya berujung pada keputusan yang bias atau tidak berdasar. (Sosial, 2025)

2. Peningkatan Mutu Layanan Administrasi Tata Usaha

Mutu kepemimpinan sangat tercermin dari seberapa baik layanan administrasi sekolah beroperasi. Manajemen kearsipan yang baik (baik secara manual maupun digital) memungkinkan akses cepat terhadap data siswa, surat menyurat, penyusunan laporan tahunan, dan pencetakan ijazah. Jika tata kelola arsip berjalan efisien, staf dapat menghemat waktu dan tenaga, yang secara keseluruhan mendongkrak mutu pelayanan publik lembaga pendidikan tersebut. (Di et al., 2025)

3. Pemenuhan Standar Mutu Akreditasi Sekolah yang Terukur

Akuntabilitas sekolah merupakan parameter utama kualitas suatu lembaga pendidikan. Saat visitasi akreditasi, kualitas sekolah dinilai dari bukti fisik dokumen yang otentik, akurat, lengkap, dan valid. Manajemen kearsipan memegang peranan krusial untuk membuktikan bahwa sekolah telah menjalankan prosedur yang tepat. Kepemimpinan yang bermutu akan selalu memastikan bahwa setiap kebijakan dan pencapaian terdokumentasi dengan rapi demi menjamin perolehan nilai akreditasi yang maksimal. (Sholikhah, 2021)

4. Mewujudkan Transparansi dan Menjamin Alat Bukti Pertanggungjawaban yang Sah

Integritas seorang pemimpin pendidikan diuji dari transparansinya, terutama menyangkut pengelolaan dana pendidikan dan kebijakan sekolah. Sesuai dengan amanat undang-undang, arsip berfungsi sebagai alat bukti sah penyelenggaraan organisasi. Kearsipan yang akuntabel mencegah hilangnya dokumen penting, manipulasi data, atau maladministrasi. Adanya pencatatan otentik menunjukkan tegaknya supremasi hukum dan kejujuran di dalam lembaga tersebut. (Sholikah, 2021)

#### 5. Memfasilitasi Pengawasan (Controlling) dan Evaluasi yang Objektif

Kepemimpinan yang berintegritas tidak takut terhadap evaluasi. Manajemen kearsipan berperan vital sebagai pusat ingatan organisasi dalam rangka perencanaan, pengendalian, serta pertanggungjawaban kegiatan secara tepat. Arsip yang tertata dengan sistematis memungkinkan pengawas internal maupun eksternal untuk melacak jejak rekam kebijakan. Hal ini menumbuhkan budaya kerja yang jujur, mencegah penyalahgunaan wewenang, dan memastikan segala tindakan dapat dievaluasi secara terukur dan berdasar pada data nyata. (Hasibuan et al., 2024)

### KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kajian dalam artikel ini, dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan pendidikan merupakan determinan utama dalam mentransformasi manajemen kearsipan dari sekadar tugas administratif menjadi instrumen strategis akuntabilitas lembaga. Temuan penelitian ini mensintesisasikan bahwa integrasi antara kepemimpinan yang berintegritas dengan sistem kearsipan yang baku menciptakan fondasi tata kelola yang transparan, yang secara langsung meningkatkan kualitas pengambilan keputusan berbasis data otentik serta menjamin supremasi hukum di lingkungan sekolah.

Artikel ini memberikan kontribusi baru bagi pengembangan ilmu manajemen pendidikan dengan memposisikan akuntabilitas kearsipan sebagai parameter utama dalam menilai profesionalisme pemimpin dan mutu institusi, terutama dalam pemenuhan standar akreditasi dan kepercayaan publik. Lebih lanjut, penelitian ini menekankan bahwa masa depan manajemen pendidikan terletak pada pergeseran budaya organisasi yang sadar arsip melalui strategi terintegrasi yang menggabungkan pengembangan kompetensi sumber daya manusia dengan standarisasi teknologi informasi. Dengan demikian, keberhasilan sebuah lembaga pendidikan tidak hanya diukur dari pencapaian instruksionalnya, tetapi juga dari kemampuannya menyediakan rekam jejak kebijakan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan secara sah.

### DAFTAR PUSTAKA

#### Buku

Siswadi, Jamil, S., Afandi, R. (2026). *Kepemimpinan Pendidikan Berbasis Ekoteologi*.

#### Artikel

Azzahra, Afriyansyah. (2019). *Kepemimpinan Pendidikan*. 1–5.

Hasibuan, D. S., Harahap, S. K., Harahap, S.R., & Gusmaneli . (2024). *Evaluasi Sistem Strategi Pembelajaran Pengarsipan di Sekolah/Madrasah*. 5(4), 107–113.

Ilmi, F., Ramadhani, U. A., Aditya, F., Azizah A. N. & Siswadi (2026). *Peran Kepemimpinan Pendidikan Terhadap Budaya Administrasi Dan Manajemen Kearsipan Di Sekolah*. 12(2), 273–284.

Murtopo, A., Safitri, L., Purwanti, Hasanah, U., & Wina. (2025). *Implementasi Manajemen Kearsipan Dalam Meningkatkan Administrasi Sekolah ( Studi Kasus Di Smpn 3 Tembilahan Hulu)*. 3(1). 17-24

Purnamasari, I., & Saputra, A. A. (2025). *Pengelolaan Kearsipan Siswa Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Di Sekolah Dasar*. 2(2).

<https://doi.org/10.62387/naafijurnalilmiahmahasiswa.v2i2.163>

- Sabarhati, S., Siswadi, Putri, A. M., & Winarno K. J. (2026). School Principal Leadership in Contemporary Education : A Sociological Perspective on Leadership Styles , Challenges , and Implications for Educational Quality. 5(1), 823–835.
- Sholikhah, M. (2021). Manajemen Arsip Dinamis Dalam Meningkatkan Akuntabilitas Sekolah. 9(3), 321–331.
- Sholikhah, M., & Oktarina, N. (2018). Pelaksanaan Pengelolaan Kearsipan Untuk Menunjang Akuntabilitas Sekolah. 7(3), 1178–1192.
- Siswadi, & Afandi, R. (2025). Visibilitas Kepemimpinan Pendidikan Berbasis Ekoteologi Di Era Digital. 10(4), 2953–2964.
- Siswadi, & Budiman, S. (2022). Character Building Management During the COVID-19 Pandemic in Madrasah Aliyah Banyumas. 17(1), 79–88.
- Siswadi, Afandi, R., Mukroji, Sulistyawan, G. D., Sofati, S. (2026). Strategi Kepemimpinan Berbasis Modal Sosial Dalam Membangun Budaya Mutu Pendidikan. 11(1), 1450–1456.
- Siswadi. (2022). Mengubah Mindset Kepemimpinan Pendidikan: Telaah Pemikiran Pendidikan Dari Otoriter Ke Demokrasi. 7(2), 1–12.
- Siswadi. (2022). Strategi Memajukan Pendidikan Madrasah Melalui Kepemimpinan Berbasis Teknologi. 08(2). 273-284
- Siswadi. (2023). Transformasi Manajemen Kepemimpinan Pendidikan Dalam Perspektif Kepemimpinan Visioner. 8(3), 219–226.
- Siswadi. (2024). Kepemimpinan Pendidikan Visioner Berbasis Inovatif Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan. 9(1), 140-149.
- Surahman, S., Hidayatullah, M. T., Widawati, A., & Agustin, D. (2025). Strategi Pengelolaan Informasi dan Kearsipan di Lembaga Pendidikan. 6(1), 292–298.