

ETOS KERJA DAN ETIKA PROFESIONAL PENGELOLAAN ARSIP: STUDI KASUS PT PUTRADURA BUANASENTOSA (INDOARSIP)

Abdhy Aulia Adnans¹, Sudarma Sudarma², Ope Destrian³, Syalwa Nur Laily⁴
Program studi Kearsipan digital Sekolah Vokasi Universitas Padjadjaran

Email Korepondensi : abdhy@unpad.ac.id

Submitted: 22-04-2026; Accepted: 20-06-2026; Published : 04-08-2026

ABSTRAK

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh meningkatnya kebutuhan organisasi jasa kearsipan untuk menjaga keamanan, ketertelusuran, dan keandalan arsip di tengah transformasi pengelolaan dokumen fisik dan digital. Penelitian bertujuan menganalisis penerapan etos kerja dan etika profesional dalam menunjang budaya kerja organisasi pada PT Putraduta Buanasentosa (Indoarsip) Jakarta Selatan, DKI Jakarta, tahun 2026. Kerangka analisis menggunakan konsep budaya organisasi, etos kerja, dan etika profesional dalam pengelolaan arsip. Penelitian menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan desain studi kasus. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara semi-terstruktur dengan unsur manajemen, koordinator operasional, dan staf pelaksana, serta studi dokumentasi terhadap profil organisasi, alur kerja, dan prosedur pengelolaan arsip. Data dianalisis melalui reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan dan verifikasi dengan triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa etos kerja karyawan tercermin dalam kedisiplinan, ketelitian, tanggung jawab, konsistensi mengikuti alur kerja, dan inisiatif menyelesaikan kendala teknis sesuai prosedur. Etika profesional tampak melalui perlindungan kerahasiaan informasi klien, pembatasan akses arsip berdasarkan kewenangan, kepatuhan terhadap standar operasional prosedur, komunikasi kerja yang profesional, serta komitmen menjaga keaslian dan keutuhan arsip. Integrasi etos kerja dan etika profesional membentuk budaya kerja yang disiplin, akuntabel, dan berorientasi pada mutu layanan. Dampaknya terlihat pada meningkatnya keteraturan proses pengelolaan arsip, keandalan penelusuran dokumen, pengendalian risiko kebocoran informasi, dan penguatan kepercayaan klien. Penelitian ini menegaskan bahwa kualitas layanan kearsipan tidak hanya ditentukan oleh teknologi dan prosedur, tetapi juga oleh internalisasi nilai kerja dan etika profesional pada sumber daya manusia pengelola arsip.

Kata kunci : etos kerja; etika profesional; budaya kerja; pengelolaan arsip; PT Putraduta Buanasentosa; Indoarsip

ABSTRACT

This study is motivated by the growing need for archival service organizations to maintain the security, traceability, and reliability of records amid the transformation of physical and digital document management. This study aims to analyze the implementation of work ethic and professional ethics in supporting organizational work culture at PT Putraduta Buanasentosa (Indoarsip), South Jakarta, DKI Jakarta, in 2026. The analytical framework draws on the concepts of organizational culture, work ethic, and professional ethics in archival management. This study employed a descriptive qualitative approach with a case study design. Data were collected through observation, semi-structured interviews with management, operational coordinators, and staff members, as well as document analysis of organizational profiles, workflow, and archival management procedures. The data were analyzed through data reduction, data display, conclusion drawing, and verification using source and technique triangulation. The findings show that employees' work ethic is reflected

in discipline, accuracy, responsibility, consistency in following workflows, and initiative in solving technical problems in accordance with established procedures. Professional ethics are manifested through the protection of client information confidentiality, access restriction based on authority, compliance with standard operating procedures, professional workplace communication, and commitment to maintaining the authenticity and integrity of records. The integration of work ethic and professional ethics shapes a disciplined, accountable, and service-quality-oriented work culture. Its impact is reflected in more orderly archival processes, reliable document retrieval, controlled risks of information leakage, and stronger client trust. This study confirms that the quality of archival services is determined not only by technology and procedures but also by the internalization of work values and professional ethics among archival management personnel.

Keywords: work ethic; professional ethics; work culture; archival management; PT Putraduta Buanasentosa; Indoarsip

PENDAHULUAN

Budaya kerja organisasi merupakan salah satu determinan utama keberhasilan dan keberlanjutan organisasi, terutama pada sektor jasa yang menjadikan kualitas layanan dan kepercayaan sebagai modal utama. Budaya organisasi dipahami sebagai sistem nilai, keyakinan, norma, dan praktik bersama yang memberi arah terhadap perilaku anggota organisasi. Schein (2010) menjelaskan bahwa budaya organisasi terbentuk dari asumsi dasar bersama yang dipelajari organisasi dalam menghadapi persoalan adaptasi eksternal dan integrasi internal. Robbins dan Judge (2017) juga menegaskan bahwa budaya organisasi merupakan sistem makna bersama yang membedakan suatu organisasi dari organisasi lain. Secara teoretis, budaya kerja dalam penelitian ini ditempatkan sebagai ruang tempat etos kerja dan etika profesional diinternalisasi, dipraktikkan, dan dibiasakan dalam aktivitas kerja sehari-hari.

Etos kerja merujuk pada seperangkat nilai, sikap, dan keyakinan individu terhadap pekerjaan yang tercermin dalam disiplin, tanggung jawab, ketekunan, komitmen, ketelitian, serta orientasi terhadap kualitas hasil kerja. Hadiansyah dan Yanwar (2017) menunjukkan bahwa etos kerja berkaitan dengan kinerja karyawan karena nilai kerja yang kuat mendorong individu bekerja secara optimal dan konsisten. Wibowo (2020) menempatkan etos kerja sebagai bagian dari pengelolaan kinerja karena perilaku kerja yang disiplin dan bertanggung jawab berkontribusi terhadap pencapaian tujuan organisasi. Wahyudi (2021) menambahkan bahwa etos kerja dalam organisasi modern tidak hanya berorientasi pada

produktivitas, tetapi juga pada profesionalisme, integritas, dan kemampuan beradaptasi terhadap perubahan lingkungan kerja.

Etika profesional menjadi dimensi normatif dari etos kerja karena etos kerja tidak hanya berbicara tentang kemauan bekerja keras, tetapi juga tentang cara bekerja yang benar, bertanggung jawab, dan sesuai standar moral profesi. Dianiati (2023) menjelaskan bahwa etika profesi berfungsi sebagai pedoman moral bagi individu dalam menjalankan pekerjaan, terutama ketika berhadapan dengan dilema kerja dan tanggung jawab sosial. Kaptein (2015) menegaskan bahwa efektivitas etika organisasi sangat dipengaruhi oleh sejauh mana nilai etis terinternalisasi dalam perilaku kerja sehari-hari, bukan sekadar tertulis dalam kode etik. Pada konteks pekerjaan yang berhubungan dengan data klien, Ismail dan Kurniawan (2018) menunjukkan bahwa kerahasiaan data merupakan prinsip utama yang harus dijaga untuk mempertahankan kredibilitas dan kepercayaan pengguna layanan. Dengan demikian, etika profesional dalam penelitian ini diposisikan sebagai dimensi pengarah etos kerja agar produktivitas karyawan tetap selaras dengan integritas, kerahasiaan, dan tanggung jawab profesional.

Secara yuridis, pengelolaan arsip di Indonesia memiliki dasar yang kuat. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menegaskan bahwa pengelolaan arsip mencakup penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip. Regulasi tersebut memperlihatkan bahwa arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa

yang memiliki nilai pertanggungjawaban dan harus dikelola berdasarkan kaidah, norma, standar, prosedur, dan kriteria kearsipan. Pada ranah arsip elektronik, Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Elektronik mengatur pentingnya metadata, agregasi, tahapan pengelolaan, dan keamanan arsip elektronik (Arsip Nasional Republik Indonesia, 2021; Republik Indonesia, 2009). Dasar yuridis ini memperkuat urgensi etos kerja dan etika profesional karena pengelolaan arsip tidak hanya berdimensi teknis, tetapi juga berdimensi hukum, akuntabilitas, dan perlindungan informasi.

Secara empiris, sektor jasa kearsipan dan pengelolaan dokumen merupakan bidang yang sangat bergantung pada integritas, ketelitian, akuntabilitas, dan kepercayaan. Arsip tidak hanya dipahami sebagai kumpulan dokumen, tetapi sebagai aset informasi yang memiliki nilai administratif, hukum, historis, dan strategis bagi organisasi. Kesalahan dalam pencatatan, klasifikasi, penyimpanan, digitalisasi, atau pengendalian akses dapat menimbulkan dampak serius bagi pengguna jasa, seperti hilangnya informasi penting, ketidaksesuaian data, kebocoran informasi, dan menurunnya kepercayaan klien. Oleh karena itu, perusahaan jasa kearsipan tidak cukup hanya memiliki prosedur teknis, tetapi juga membutuhkan budaya kerja yang kuat, etos kerja yang konsisten, dan etika profesional yang terinternalisasi.

PT Putraduta Buanasentosa (Indoarsip) dijadikan lokus penelitian karena perusahaan ini bergerak dalam bidang jasa records and documents management. Data resmi perusahaan menunjukkan bahwa Indoarsip telah berkembang sejak 1995 sebagai penyedia solusi manajemen kearsipan dan menyediakan layanan arsip konvensional seperti pemilahan dan penataan, penyimpanan dan perawatan arsip, penyimpanan dokumen berharga, pemusnahan dokumen, serta turnkey project kearsipan. Pada layanan arsip elektronik, Indoarsip menyediakan alih media, document management system, data analitik, dan utilization of electronic data (Indoarsip, 2026a; Indoarsip, 2026b). Informasi perusahaan juga mencantumkan Graha Indoarsip, Jl. Mampang Prapatan Raya No. 23, Jakarta Selatan, DKI Jakarta sebagai alamat kontak layanan (Indoarsip, 2025). Visi Indoarsip adalah menjadi perusahaan yang bertanggung jawab dan terpercaya serta terdepan dalam bidang records and documents management, sedangkan misinya menekankan pengelolaan record dan dokumen agar rapi serta memberi nilai tambah bagi pelanggan dan pemangku kepentingan (Indoarsip, 2026b). Data ini menunjukkan bahwa budaya organisasi Indoarsip diarahkan pada kepercayaan, tanggung jawab, kualitas layanan, keamanan, efisiensi, aksesibilitas, dan kepuasan pelanggan.

Tabel 1. Penelitian Terdahulu dan Posisi Penelitian

Peneliti	Fokus Kajian	Temuan Utama	Relevansi dengan Penelitian Ini
Hadiansyah & Yanwar (2017)	Etos kerja dan kinerja karyawan	Etos kerja berkontribusi terhadap peningkatan kinerja karyawan.	Menjadi dasar bahwa disiplin, tanggung jawab, dan komitmen kerja perlu dilihat dalam praktik pengelolaan arsip.
Jarkawi & Muttaqin (2018)	Akuntabilitas sistem informasi kearsipan dan e-dokumen	Akuntabilitas dan ketertiban sistem informasi kearsipan menjadi prasyarat pengelolaan arsip.	Menjelaskan bahwa pengelolaan arsip membutuhkan akurasi, kendali, dan tanggung jawab profesional.

Peneliti	Fokus Kajian	Temuan Utama	Relevansi dengan Penelitian Ini
Ramudin (2019)	Pengelolaan arsip berbasis ISO 15489-1:2016	Standar kerja dan konsistensi prosedur menentukan keandalan arsip.	Menjadi rujukan untuk mengaitkan SOP, kepatuhan prosedur, dan kualitas layanan arsip.
Taryana dkk. (2024)	Tata kelola arsip dinamis pada terbitan Responsive	Efisiensi pengelolaan arsip membutuhkan SOP, infrastruktur, kompetensi SDM, dan penguatan regulasi.	Memenuhi ketentuan citasi jurnal Responsive dan memperkuat dasar pengelolaan arsip sebagai isu efisiensi dan tata kelola.
Azizah dkk. (2025)	Etos kerja dan etika profesi arsiparis pada terbitan Responsive	Etos kerja dan etika profesi berkontribusi terhadap kualitas pengelolaan dokumen digital.	Menjadi rujukan langsung bahwa etika profesional berkaitan dengan kualitas pengelolaan arsip dan perilaku profesional pengelola.
Jaillant & Rees (2023)	Etika profesional dalam arsip digital	Transformasi digital membutuhkan trust, collaboration, dan shared professional ethics.	Menjadi dasar untuk menjelaskan tantangan etika profesional pada digitalisasi arsip.

Beberapa penelitian terdahulu telah mengkaji etos kerja, etika profesional, dan pengelolaan arsip, tetapi dengan fokus yang berbeda-beda. Hadiansyah dan Yanwar (2017) meneliti pengaruh etos kerja terhadap kinerja karyawan dan menemukan bahwa etos kerja berkontribusi terhadap peningkatan kinerja. Jarkawi dan Muttaqin (2018) mengkaji akuntabilitas sistem informasi manajemen kearsipan dan e-dokumen serta menekankan pentingnya ketertiban dan akuntabilitas dalam pengelolaan arsip. Ramudin (2019) membahas pengelolaan arsip berdasarkan ISO 15489-1:2016 dan menunjukkan bahwa konsistensi standar merupakan prasyarat pengelolaan arsip yang andal. Pada terbitan Responsive, Taryana dkk. (2024) menunjukkan bahwa tata kelola

arsip dinamis membutuhkan SOP, infrastruktur, kompetensi SDM, dan penguatan regulasi untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip. Azizah dkk. (2025) juga menegaskan bahwa etos kerja dan etika profesi arsiparis berkontribusi terhadap kualitas pengelolaan dokumen digital karena keberhasilan sistem kearsipan sangat dipengaruhi oleh perilaku profesional pengelolanya.

Posisi penelitian ini berbeda dari penelitian terdahulu karena tidak hanya menempatkan etos kerja sebagai faktor kinerja atau etika profesional sebagai pedoman normatif, tetapi mengintegrasikan keduanya sebagai fondasi budaya kerja dalam organisasi jasa kearsipan. Penelitian terdahulu cenderung membahas pengelolaan arsip dari sisi sistem,

standar, teknologi, atau regulasi, sedangkan penelitian ini menekankan bagaimana nilai kerja dan nilai etis dijalankan oleh sumber daya manusia dalam praktik pengelolaan arsip sehari-hari. Dengan demikian, kebaruan penelitian ini terletak pada analisis keterkaitan antara budaya kerja organisasi, etos kerja, dan etika profesional pada lokus perusahaan jasa kearsipan, yaitu PT Putraduta Buanasentosa (Indoarsip), Jakarta Selatan, DKI Jakarta, tahun 2026.

Berdasarkan uraian tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan etos kerja dan etika profesional dalam menunjang budaya kerja organisasi di PT Putraduta Buanasentosa (Indoarsip). Penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi teoretis pada pengembangan kajian budaya kerja, etos kerja, dan etika profesional dalam bidang kearsipan, serta kontribusi praktis bagi organisasi jasa informasi dalam memperkuat sumber daya manusia yang berorientasi pada kualitas, integritas, keamanan informasi, dan kepercayaan klien.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan desain studi kasus. Pendekatan ini dipilih karena penelitian berusaha memahami penerapan etos kerja dan etika profesional dalam konteks nyata budaya kerja organisasi jasa kearsipan. Creswell dan Poth (2016) menjelaskan bahwa penelitian kualitatif digunakan untuk memahami persoalan sosial secara mendalam melalui pemaknaan terhadap pengalaman, interaksi, dan konteks yang melingkupi subjek penelitian. Yin (2018) menegaskan bahwa studi kasus relevan digunakan ketika peneliti hendak menjelaskan fenomena kontemporer dalam konteks kehidupan nyata, terutama ketika batas antara fenomena dan konteks tidak dapat dipisahkan secara tegas.

Lokasi penelitian adalah PT Putraduta Buanasentosa (Indoarsip), Jakarta Selatan, DKI Jakarta, dengan fokus penelitian pada tahun 2026. Fokus penelitian diarahkan pada praktik pengelolaan arsip, penerapan nilai etos kerja, penerapan etika profesional, serta keterkaitannya dengan budaya kerja organisasi. Informan penelitian dipilih secara purposive karena memiliki keterlibatan langsung dalam proses kerja kearsipan, baik dari unsur

manajemen, koordinator operasional, maupun staf pelaksana yang menangani pencatatan, penataan, digitalisasi, penyimpanan, dan layanan penelusuran arsip. Dalam penyajian data, informan ditulis secara anonim dengan kode I1, I2, dan I3 untuk menjaga etika penelitian dan kerahasiaan identitas.

Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara semi-terstruktur, dan studi dokumentasi. Observasi digunakan untuk memahami alur kerja, pola kedisiplinan, koordinasi antarbagian, kepatuhan terhadap prosedur, dan praktik pengendalian akses arsip. Wawancara semi-terstruktur digunakan untuk menggali pemahaman informan mengenai etos kerja, etika profesional, tanggung jawab kerja, kerahasiaan informasi, dan tantangan dalam pengelolaan arsip. Teknik wawancara ini dipilih karena memberi ruang bagi peneliti untuk menggunakan pedoman pertanyaan, tetapi tetap memungkinkan pendalaman terhadap jawaban informan. Studi dokumentasi dilakukan dengan menelaah profil organisasi, visi dan misi perusahaan, informasi layanan, alur kerja, serta dokumen yang berkaitan dengan prosedur pengelolaan arsip.

Analisis data dilakukan melalui tahapan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan dan verifikasi. Miles, Huberman, dan Saldana (2014) menjelaskan bahwa analisis data kualitatif berlangsung secara interaktif dan berulang melalui proses kondensasi atau reduksi data, penyajian data, serta verifikasi kesimpulan. Dalam penelitian ini, data observasi, wawancara, dan dokumentasi dikodekan ke dalam tema utama, yaitu budaya kerja organisasi, etos kerja, etika profesional, praktik pengelolaan arsip, serta dampak penerapan nilai kerja terhadap kualitas layanan kearsipan.

Keabsahan data dijaga melalui triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Triangulasi sumber dilakukan dengan membandingkan informasi dari unsur manajemen, koordinator operasional, dan staf pelaksana. Triangulasi teknik dilakukan dengan membandingkan hasil observasi, wawancara semi-terstruktur, dan studi dokumentasi. Dengan cara ini, temuan mengenai disiplin kerja, ketelitian, kerahasiaan informasi, kepatuhan terhadap SOP, dan tantangan pengelolaan arsip tidak hanya bertumpu pada satu jenis data. Noble

dan Smith (2015) menyatakan bahwa trustworthiness dalam penelitian kualitatif penting untuk memastikan bahwa temuan yang dihasilkan dapat dipercaya, dapat ditelusuri, dan mencerminkan realitas yang diteliti.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini menguraikan temuan penelitian mengenai penerapan etos kerja dan etika profesional dalam praktik pengelolaan arsip pada PT Putradura Buanasentosa (Indoarsip). Pembahasan disusun dengan memadukan data profil organisasi, hasil observasi, hasil wawancara, studi dokumentasi, dan analisis konseptual. Dengan demikian, hasil penelitian tidak hanya menggambarkan praktik kerja kearsipan, tetapi juga menjelaskan bagaimana budaya kerja, etos kerja, dan etika profesional saling membentuk kualitas layanan kearsipan.

Profil Organisasi dan Dasar Budaya Kerja Indoarsip

Hasil penelusuran dokumen organisasi menunjukkan bahwa Indoarsip memiliki dasar budaya kerja yang tercermin dalam profil, visi, misi, lokasi layanan, dan jenis layanan perusahaan. Indoarsip menempatkan dirinya sebagai penyedia solusi manajemen kearsipan yang terpercaya sejak 1995. Perusahaan ini menyediakan layanan pengelolaan dokumen secara menyeluruh, mulai dari pemilahan dan penataan, penyimpanan dan perawatan arsip, penyimpanan dokumen berharga, pemusnahan dokumen, turnkey project kearsipan, alih media, document management system, data analitik, hingga pemanfaatan data elektronik (Indoarsip, 2025; Indoarsip, 2026a; Indoarsip, 2026b). Ragam layanan tersebut menunjukkan bahwa Indoarsip bergerak pada sektor jasa pengelolaan arsip dan dokumen yang membutuhkan standar kerja, akurasi, keamanan, dan integritas sumber daya manusia.

Budaya organisasi Indoarsip dapat dibaca dari nilai yang ditekankan dalam informasi resmi perusahaan. Indoarsip menyatakan bahwa pengelolaan arsip bukan sekadar menyimpan dokumen, melainkan menciptakan nilai melalui keamanan, efisiensi, dan aksesibilitas. Perusahaan juga menekankan fasilitas berstandar tinggi, teknologi modern, dan tim yang berintegritas sebagai dasar pelayanan profesional. Visi perusahaan untuk

menjadi organisasi yang bertanggung jawab, terpercaya, dan terdepan dalam records and documents management memperlihatkan bahwa kepercayaan, tanggung jawab, dan kualitas layanan menjadi orientasi budaya organisasi. Dengan demikian, budaya kerja Indoarsip tidak hanya bersifat simbolik, tetapi terkait langsung dengan tuntutan teknis dan etis dalam layanan kearsipan.

Data primer dari wawancara mendukung temuan dokumentasi tersebut. Informan I1 menjelaskan bahwa pekerjaan kearsipan di Indoarsip menuntut ketelitian sejak penerimaan dokumen, pencatatan, pengkodean, hingga penyimpanan. Informan I2 menegaskan bahwa setiap staf harus memahami batas kewenangan karena dokumen klien tidak dapat diperlakukan sebagai dokumen biasa. Sementara itu, informan I3 menyampaikan bahwa budaya kerja sehari-hari dibangun melalui pembiasaan mengikuti alur kerja, saling memeriksa hasil kerja, dan menjaga kerahasiaan dokumen. Temuan ini memperlihatkan bahwa budaya organisasi tidak hanya tertulis dalam visi dan misi, tetapi diwujudkan dalam perilaku kerja operasional.

Temuan observasi memperlihatkan bahwa nilai budaya tersebut diterjemahkan ke dalam pola kerja yang menekankan ketertiban proses, ketepatan pencatatan, pengendalian akses, dan kepatuhan terhadap prosedur. Hal ini sejalan dengan Taryana dkk. (2024) yang menunjukkan bahwa tata kelola arsip yang efisien membutuhkan SOP, kompetensi sumber daya manusia, dan penguatan regulasi. Dalam konteks Indoarsip, keberadaan prosedur kerja menjadi instrumen penting untuk menyatukan orientasi budaya organisasi dengan tuntutan layanan kearsipan yang aman, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Praktik Pengelolaan Arsip sebagai Konteks Penerapan Nilai Kerja

Pengelolaan arsip di Indoarsip dilaksanakan melalui tahapan kerja yang terstruktur, meliputi penerimaan arsip, pencatatan administrasi, pengelompokan dan pengkodean, penataan, digitalisasi bila diperlukan, penyimpanan arsip fisik, penyimpanan arsip digital, serta layanan penelusuran kembali. Setiap tahapan dirancang untuk memastikan keteraturan, ketertelusuran, keamanan, dan kemudahan akses. Praktik ini

menunjukkan bahwa pengelolaan arsip bukan kegiatan insidental, melainkan sistem kerja yang menuntut kepatuhan terhadap standar dan koordinasi antarpelaksana.

Hasil wawancara dengan informan operasional menunjukkan bahwa tahap pencatatan dan pengkodean dipahami sebagai titik kritis dalam proses kerja. Informan I2 menyatakan bahwa kesalahan kode, nomor boks, atau indeks dokumen dapat menyebabkan dokumen sulit ditemukan kembali ketika klien membutuhkan. Karena itu, staf diarahkan untuk melakukan pengecekan berulang dan saling memeriksa hasil kerja pada tahap tertentu. Temuan ini memperlihatkan bahwa ketelitian tidak hanya menjadi tuntutan teknis, tetapi juga menjadi wujud etos kerja karena karyawan dituntut bertanggung jawab terhadap hasil pekerjaannya.

Dalam praktiknya, standar operasional prosedur berfungsi sebagai instrumen yang mengikat perilaku kerja karyawan. SOP tidak hanya mengatur urutan kerja, tetapi juga menetapkan batas kewenangan, cara menangani dokumen, prosedur permintaan akses, mekanisme pengecekan, dan tanggung jawab masing-masing petugas. Dengan demikian, SOP mengikat perilaku kerja pada dua sisi sekaligus.

Dari sisi etos kerja, SOP menuntut disiplin, ketepatan, konsistensi, dan tanggung jawab terhadap kualitas hasil. Dari sisi etika profesional, SOP membatasi tindakan agar karyawan tidak menyalahgunakan akses, tidak membuka informasi di luar kepentingan kerja, dan tidak mengambil keputusan di luar kewenangan. Pandangan ini sejalan dengan Ramudin (2019) yang menegaskan bahwa efektivitas pengelolaan arsip sangat ditentukan oleh konsistensi penerapan standar serta tanggung jawab profesional pengelolanya.

Karakteristik pekerjaan kearsipan yang detail-oriented menjadikan praktik pengelolaan arsip sebagai ruang pembelajaran nilai kerja secara berkelanjutan. Proses pengkodean, klasifikasi, penyimpanan, dan digitalisasi menuntut kehati-hatian agar arsip tetap autentik, utuh, mudah ditemukan, dan terlindungi. Azizah dkk. (2025) menegaskan bahwa etos kerja dan etika profesi arsiparis memiliki kontribusi terhadap kualitas pengelolaan dokumen digital karena keberhasilan sistem kearsipan tidak hanya ditentukan oleh teknologi, tetapi juga oleh

perilaku profesional pengelolanya. Dengan demikian, nilai kerja tidak berdiri terpisah dari praktik teknis, tetapi terintegrasi langsung dalam aktivitas karyawan.

Etos Kerja dalam Pengelolaan Arsip

Temuan penelitian menunjukkan bahwa etos kerja karyawan Indoarsip tercermin melalui kedisiplinan, ketelitian, tanggung jawab, konsistensi, dan inisiatif dalam menyelesaikan pekerjaan. Kedisiplinan tampak dari kepatuhan terhadap jam kerja, pemenuhan target kerja, ketepatan penyelesaian tugas, dan konsistensi mengikuti alur kerja. Penggunaan mekanisme pemantauan kehadiran dan pembagian tugas harian menjadi instrumen yang memperkuat disiplin kerja. Dalam konteks pengelolaan arsip, kedisiplinan tidak hanya berkaitan dengan kehadiran, tetapi juga dengan keteraturan menjalankan setiap tahapan kerja agar arsip dapat dikelola secara andal.

Hasil wawancara memperlihatkan bahwa karyawan memahami ketelitian sebagai bagian utama dari tanggung jawab kerja. Informan I3 menjelaskan bahwa pekerjaan pengkodean, penataan boks, dan digitalisasi membutuhkan konsentrasi karena kesalahan pada satu tahap dapat berdampak pada pekerjaan berikutnya. Informan I2 juga menegaskan bahwa pemeriksaan silang dilakukan untuk menjaga konsistensi data, terutama pada pekerjaan yang berkaitan dengan nomor arsip, identitas klien, daftar isi boks, dan hasil digitalisasi. Temuan ini menunjukkan bahwa etos kerja hadir dalam bentuk kebiasaan memeriksa ulang pekerjaan dan kesediaan mengikuti standar meskipun pekerjaan bersifat berulang.

Etos kerja juga terlihat pada inisiatif karyawan dalam menyelesaikan kendala teknis dan administratif. Informan I1 menjelaskan bahwa karyawan diberi ruang untuk mengidentifikasi kendala awal dan berkoordinasi dengan rekan kerja, sepanjang penyelesaiannya tetap mengikuti prosedur. Apabila masalah memerlukan keputusan di luar kewenangan staf, kendala tersebut dilaporkan kepada koordinator atau atasan. Perilaku ini menunjukkan bahwa karyawan tidak hanya bekerja berdasarkan instruksi, tetapi juga memiliki tanggung jawab terhadap kelancaran layanan. Temuan tersebut sejalan dengan Shi dan Cao (2022) yang menunjukkan bahwa

sistem kerja yang menumbuhkan komitmen tinggi dapat mendorong perilaku proaktif karyawan.

Secara konseptual, penerapan etos kerja dalam pengelolaan arsip di Indoarsip dapat dirangkum ke dalam empat aspek. Pertama, kedisiplinan dalam menjalankan waktu dan alur kerja. Kedua, ketelitian dalam pencatatan, pengkodean, dan penataan arsip. Ketiga, tanggung jawab terhadap kualitas hasil kerja dan keandalan informasi. Keempat, inisiatif untuk menyelesaikan kendala kerja tanpa keluar dari prosedur. Keempat aspek tersebut menunjukkan bahwa etos kerja bukan hanya sikap individual, tetapi perilaku kerja yang terbentuk melalui sistem, pengawasan, pembiasaan, dan tuntutan kualitas layanan.

Etos kerja tersebut berperan penting dalam membentuk budaya kerja organisasi. Karyawan yang disiplin dan teliti akan memperkuat keteraturan proses kerja, sementara tanggung jawab dan inisiatif akan meningkatkan responsivitas organisasi terhadap kebutuhan klien. Bakker dan Demerouti (2017) menjelaskan bahwa keterikatan kerja yang tinggi berkontribusi pada perilaku positif seperti ketekunan, kepatuhan terhadap prosedur, dan kesediaan memberikan upaya ekstra. Dalam konteks Indoarsip, perilaku tersebut tampak dalam konsistensi menjalankan prosedur kearsipan dan komitmen menjaga kualitas layanan.

Etika Profesional dalam Praktik Kearsipan

Selain etos kerja, penelitian ini menemukan bahwa etika profesional menjadi landasan penting dalam pengelolaan arsip. Etika profesional terutama tampak pada penjagaan kerahasiaan informasi, pembatasan akses arsip, kepatuhan terhadap prosedur, komunikasi kerja yang profesional, serta komitmen menjaga keaslian dan keutuhan arsip. Karena arsip yang dikelola berisi informasi klien, setiap tindakan kerja tidak dapat dilepaskan dari tanggung jawab moral dan hukum. Hal ini sejalan dengan Dianiati (2023) yang menyatakan bahwa etika profesi menjadi pedoman bagi individu dalam menjalankan pekerjaan secara bertanggung jawab.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa karyawan memahami kerahasiaan informasi sebagai prinsip utama dalam pekerjaan kearsipan. Informan I1 menjelaskan bahwa

dokumen klien tidak boleh dibuka di luar kebutuhan kerja, tidak boleh disebar, dan hanya dapat diakses oleh petugas yang memiliki kewenangan. Informan I3 menambahkan bahwa permintaan arsip harus mengikuti mekanisme yang telah ditetapkan agar akses informasi dapat dikendalikan dan ditelusuri. Praktik ini menunjukkan bahwa etika profesional tidak hanya berbentuk pengetahuan normatif, tetapi diterapkan melalui pembatasan akses, pencatatan proses, dan kepatuhan terhadap otorisasi kerja.

Etika profesional juga tercermin dalam komitmen menjaga keaslian dan keutuhan arsip, baik arsip fisik maupun digital. Karyawan dituntut menangani arsip dengan hati-hati untuk mencegah kerusakan, kehilangan, perubahan data yang tidak sah, atau penempatan yang tidak sesuai. Pada tahap digitalisasi, karyawan tidak hanya mengubah bentuk arsip dari fisik ke digital, tetapi juga harus memastikan bahwa hasil digitalisasi sesuai dengan sumber aslinya. Dengan demikian, etika profesional berfungsi sebagai pengendali moral agar efisiensi kerja tidak mengorbankan integritas informasi.

Pola komunikasi kerja juga menjadi bagian dari etika profesional. Temuan observasi memperlihatkan bahwa penyelesaian kendala dilakukan melalui koordinasi struktural dan prosedural. Informan I2 menyatakan bahwa perbedaan data, kesalahan pencatatan, atau hambatan teknis harus dikomunikasikan kepada pihak yang berwenang agar tidak menimbulkan kesalahan lanjutan. Komunikasi seperti ini memperlihatkan adanya penghormatan terhadap struktur organisasi, pembagian kewenangan, dan tanggung jawab kolektif. Robbins dan Judge (2017) menjelaskan bahwa perilaku profesional dalam organisasi dibangun melalui komunikasi yang efektif serta kepatuhan terhadap norma dan nilai organisasi.

Dengan demikian, penerapan etika profesional di Indoarsip dapat dirangkum dalam empat aspek utama, yaitu pembatasan akses sesuai kewenangan, perlindungan kerahasiaan informasi, penjagaan keaslian dan keutuhan arsip, serta komunikasi kerja yang profesional. Keempat aspek tersebut membentuk kerangka etis yang mengarahkan karyawan dalam mengambil keputusan sehari-hari. Etika profesional menjadi penting karena pekerjaan kearsipan berhubungan dengan aset informasi

milik klien yang harus dijaga keamanan, akuntabilitas, dan kepercayaannya.

Keterkaitan Etos Kerja, Etika Profesional, dan Budaya Kerja

Temuan penelitian menunjukkan bahwa etos kerja dan etika profesional memiliki hubungan yang saling menguatkan dalam membentuk budaya kerja organisasi. Etos kerja mendorong karyawan bekerja disiplin, teliti, bertanggung jawab, dan berorientasi pada kualitas. Etika profesional mengarahkan perilaku tersebut agar tetap berada dalam batas kewenangan, kerahasiaan, akuntabilitas, dan kepatuhan prosedural. Dengan demikian, kualitas pengelolaan arsip tidak hanya bergantung pada kemampuan teknis, tetapi juga pada keseimbangan antara dorongan bekerja secara optimal dan kesadaran etis dalam memperlakukan informasi.

Dalam praktiknya, keterkaitan tersebut tampak pada proses kerja yang mengharuskan karyawan menyelesaikan pekerjaan secara cepat dan akurat, tetapi tetap menjaga prosedur dan kerahasiaan. Misalnya, permintaan penelusuran arsip dari klien menuntut responsivitas dan ketepatan, namun responsivitas tersebut tidak boleh dilakukan dengan membuka akses secara sembarangan. Karyawan harus mengikuti alur permintaan, memeriksa otorisasi, mencari dokumen sesuai kode, dan memastikan dokumen dikembalikan atau diproses sesuai ketentuan.

Proses ini menunjukkan bahwa etos kerja menjadi penggerak kualitas layanan, sedangkan etika profesional menjadi pengendali risiko.

Hasil wawancara memperlihatkan bahwa budaya kerja di Indoarsip terbentuk melalui rutinitas yang berulang, pengawasan, dan pembiasaan. Informan I2 menyampaikan bahwa pekerjaan arsip yang terlihat administratif sebenarnya sangat menentukan kepercayaan klien karena kesalahan kecil dapat berdampak pada layanan. Informan I1 menambahkan bahwa disiplin kerja dan kepatuhan prosedur membantu organisasi menjaga konsistensi pelayanan.

Temuan ini memperlihatkan bahwa budaya kerja merupakan hasil dari etos kerja yang dipraktikkan secara konsisten dan etika profesional yang dijadikan batas perilaku kerja. Dampak pengelolaan arsip yang ditopang oleh budaya kerja, etos kerja, dan etika profesional

terlihat pada beberapa aspek. Pertama, keteraturan proses kerja meningkat karena setiap tahapan mengikuti standar yang sama. Kedua, keandalan informasi lebih terjaga karena pencatatan, pengkodean, dan penyimpanan dilakukan secara teliti. Ketiga, risiko kebocoran atau penyalahgunaan informasi dapat dikendalikan melalui pembatasan akses dan kepatuhan prosedur. Keempat, kualitas layanan meningkat karena arsip lebih mudah ditelusuri, dipantau, dan dipertanggungjawabkan. Kelima, kepercayaan klien menguat karena organisasi menunjukkan komitmen terhadap keamanan, integritas, dan profesionalisme layanan.

Temuan ini memperkuat pandangan Kaptein (2015) bahwa efektivitas etika organisasi ditentukan oleh internalisasi nilai dalam perilaku kerja sehari-hari. Etos kerja tanpa etika berisiko menghasilkan produktivitas yang mengabaikan kehati-hatian, sedangkan etika tanpa etos kerja dapat menghasilkan kepatuhan normatif yang kurang berdampak pada kinerja. Pada Indoarsip, keduanya saling melengkapi. Kedisiplinan, ketelitian, dan tanggung jawab memperkuat kinerja operasional, sedangkan kerahasiaan, pembatasan akses, dan komunikasi profesional memperkuat integritas layanan. Sinergi inilah yang membentuk budaya kerja kearsipan yang akuntabel, aman, dan berorientasi pada mutu.

Tantangan dalam Implementasi Etos Kerja dan Etika Profesional

Meskipun penerapan etos kerja dan etika profesional telah berjalan dalam praktik kerja, penelitian ini mengidentifikasi beberapa tantangan. Hasil wawancara dengan informan I2 dan I3 menunjukkan bahwa tantangan pertama berkaitan dengan beban kerja yang berhubungan dengan volume arsip dan variasi kebutuhan klien. Semakin besar volume arsip yang dikelola, semakin tinggi pula kebutuhan terhadap ketelitian, konsistensi, dan pembagian kerja yang proporsional. Apabila beban kerja tidak dikelola dengan baik, risiko kelelahan, kesalahan input, atau ketidaktelitian dapat meningkat.

Tantangan kedua berkaitan dengan transformasi digital. Digitalisasi arsip membuka peluang efisiensi, tetapi juga menimbulkan tuntutan baru terkait keamanan data, pengendalian akses digital, validasi hasil alih

media, dan perlindungan privasi. Informan I1 menyampaikan bahwa penggunaan sistem digital membutuhkan kehati-hatian karena data elektronik lebih mudah disalin atau dipindahkan apabila pengendalian akses tidak ketat. Jaillant dan Rees (2023) menegaskan bahwa penerapan teknologi dalam arsip digital membutuhkan kepercayaan, kolaborasi, dan etika profesional bersama. Oleh karena itu, kemampuan teknis karyawan perlu diimbangi dengan pemahaman etis mengenai keamanan informasi dan tanggung jawab dalam penggunaan sistem digital.

Tantangan ketiga adalah menjaga konsistensi budaya kerja pada seluruh unit dan cabang layanan. Karena layanan kearsipan melibatkan banyak tahapan dan aktor, nilai disiplin, tanggung jawab, kerahasiaan, dan ketelitian harus diinternalisasi secara berkelanjutan. Upaya yang dapat dilakukan meliputi pelatihan rutin, pembaruan SOP, evaluasi kerja, penguatan supervisi, serta penegasan kembali nilai organisasi yang berkaitan dengan kepercayaan dan kualitas layanan. Dengan cara ini, etos kerja dan etika profesional tidak berhenti sebagai slogan, tetapi menjadi praktik kerja yang terus diperkuat.

SIMPULAN

Penelitian ini menyimpulkan bahwa etos kerja dan etika profesional merupakan dua elemen yang saling terkait dan berperan fundamental dalam membentuk budaya kerja organisasi pada PT Putradura Buanasentosa (Indoarsip) Jakarta Selatan, DKI Jakarta, tahun 2026. Sebagai perusahaan jasa records and documents management, Indoarsip memiliki orientasi budaya kerja yang menekankan kepercayaan, tanggung jawab, keamanan informasi, efisiensi, aksesibilitas, dan kepuasan pelanggan. Orientasi tersebut diterjemahkan dalam praktik pengelolaan arsip melalui kepatuhan terhadap prosedur, pembagian kewenangan, pengendalian akses, dan standar kualitas layanan. Etos kerja karyawan tercermin dalam kedisiplinan, ketelitian, tanggung jawab, konsistensi menjalankan alur kerja, dan inisiatif menyelesaikan kendala sesuai prosedur.

Sementara itu, etika profesional diwujudkan melalui perlindungan kerahasiaan informasi klien, pembatasan akses arsip, penjagaan keaslian dan keutuhan arsip, kepatuhan terhadap SOP, serta komunikasi kerja yang profesional. Integrasi kedua nilai tersebut

membentuk budaya kerja yang tidak hanya berorientasi pada produktivitas, tetapi juga pada integritas, akuntabilitas, dan kepercayaan. Dampak penerapan budaya kerja, etos kerja, dan etika profesional terlihat pada keteraturan proses pengelolaan arsip, keandalan penelusuran dokumen, pengendalian risiko kebocoran informasi, peningkatan kualitas layanan, dan penguatan kepercayaan klien. Dengan demikian, keberhasilan pengelolaan arsip tidak semata-mata ditentukan oleh sistem dan teknologi, tetapi juga oleh internalisasi nilai kerja dan etika profesional pada sumber daya manusia. Penelitian ini merekomendasikan agar organisasi jasa kearsipan terus memperkuat pelatihan etika profesional, pembaruan SOP, pengawasan akses informasi, dan pengembangan kompetensi digital agar kualitas layanan kearsipan tetap terjaga di tengah perkembangan teknologi dan kebutuhan klien yang semakin kompleks.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardiansyah, Risnita, & Jailani, M. S. (2023). Teknik pengumpulan data dan instrumen penelitian ilmiah pendidikan pada pendekatan kualitatif dan kuantitatif. *IHSAN: Jurnal Pendidikan Islam*, 1(2), 1-9. <https://doi.org/10.61104/ihsan.v1i2.57>
- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2021). Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Elektronik. Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Azizah, A., Adnans, A. A., Fauziah, A. N., Arsyad, K., Khalilah, K., Haura, A. H., & Sudarma. (2025). Etos kerja dan etika profesi arsiparis dalam pengelolaan dokumen digital di PT Pos Indonesia. *Responsive: Jurnal Pemikiran dan Penelitian Bidang Administrasi, Sosial, Humaniora dan Kebijakan Publik*, 8(4), 723-737. <https://doi.org/10.24198/responsive.v8i4.68394>
- Bakker, A. B., & Demerouti, E. (2017). Job demands-resources theory: Taking stock and looking forward. *Journal of Occupational Health Psychology*, 22(3), 273-285. <https://doi.org/10.1037/ocp0000056>

- Creswell, J. W., & Poth, C. N. (2016). *Qualitative inquiry and research design: Choosing among five approaches*. SAGE Publications.
- Dianiati, J. (2023). Peran etika profesi dalam implementasi hak asasi manusia. *Student Research Journal*, 1(1), 32-39.
- Hadiansyah, A., & Yanwar, R. P. (2017). Pengaruh etos kerja terhadap kinerja karyawan PT. AE. *Jurnal Al-Azhar Indonesia Seri Humaniora*, 3(2), 150-158.
- Indoarsip. (2025). DMS brochure. Retrieved May 31, 2026, from <https://indoarsip.co.id/wordpress-indoarsip/wp-content/uploads/2025/04/Indoarsip-DMS-Brochure.pdf>
- Indoarsip. (2026a). Jasa penyimpanan dan perawatan arsip dan dokumen. Retrieved May 31, 2026, from <https://indoarsip.co.id/>
- Indoarsip. (2026b). Tentang kami. Retrieved May 31, 2026, from <https://indoarsip.co.id/tentang-kami/>
- Indoarsip. (2026c). Hubungi kami dan FAQ. Retrieved May 31, 2026, from <https://indoarsip.co.id/hubungi-kami/>
- Ismail, H. A., & Kurniawan, D. (2018). Penerapan kode etik auditor dalam menjaga kerahasiaan data klien. *Substansi: Sumber Artikel Akuntansi Auditing dan Keuangan Vokasi*, 2(2), 261-281.
- Jaillant, L., & Rees, A. (2023). Applying AI to digital archives: Trust, collaboration and shared professional ethics. *Digital Scholarship in the Humanities*, 38(2), 571-585. <https://doi.org/10.1093/llc/fqac073>
- Jarkawi, & Muttaqin, R. (2018). Akuntabilitas sistem informasi manajemen kearsipan dan e-dokumen. *JPM (Jurnal Pemberdayaan Masyarakat)*, 3(2), 264-271.
- Kaptein, M. (2015). The effectiveness of ethics programs: The role of scope, composition, and sequence. *Journal of Business Ethics*, 132(2), 415-431. <https://doi.org/10.1007/s10551-014-2296-3>
- Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldana, J. (2014). *Qualitative data analysis: A methods sourcebook* (3rd ed.). SAGE Publications.
- Noble, H., & Smith, J. (2015). Issues of validity and reliability in qualitative research. *Evidence-Based Nursing*, 18(2), 34-35. <https://doi.org/10.1136/eb-2015-102054>
- Ramudin, R. P. (2019). Pengelolaan arsip sesuai standar internasional (ISO 15489-1:2016): Studi kasus pengelolaan arsip Bank Indonesia. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 3(1), 14-25.
- Republik Indonesia. (2009). Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. *Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152*.
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2017). *Organizational behavior* (17th ed.). Pearson.
- Schein, E. H. (2010). *Organizational culture and leadership* (4th ed.). Jossey-Bass.
- Shi, Y., & Cao, M. (2022). High commitment work system and employee proactive behavior: The mediating roles of self-efficacy and career development prospect. *Frontiers in Psychology*, 13, Article 802546. <https://doi.org/10.3389/fpsyg.2022.802546>
- Taryana, A., Sagita, N. I., Centia, S., Arifianti, R., Wisnumulya, D., Ramadhan, R. A., & Sandjaya, T. (2024). Tata kelola arsip dinamis untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip di Record Center FISIP Universitas Padjadjaran. *Responsive: Jurnal Pemikiran dan Penelitian Bidang Administrasi, Sosial, Humaniora dan Kebijakan Publik*, 7(3), 155-164. <https://jurnal.unpad.ac.id/responsive/article/view/59947>
- Wahyudi. (2021). Etos kerja dan profesionalisme sumber daya manusia dalam organisasi modern. *Jurnal Manajemen dan Bisnis*, 8(2), 40-55.
- Wibowo. (2020). *Manajemen kinerja* (5th

ed.). RajaGrafindo Persada.

Yin, R. K. (2018). Case study research and applications: Design and methods (6th ed.). SAGE Publications.