Jurnal Mahasiswa
Volume 8 No. 3 September 2026
E-ISSN= 2962-2891; P-ISSN= 2962-2883, Hal 12-26
DOI: doi.org/10.51903/jurnalmahasiswa/v8i3.1738
Available online at https://ejurnal.provisi.ac.id/index.php/jurnalmahasiswa

PENGELOLAAN ARSIP BIMBINGAN DAN KONSELING SEBAGAI SUMBER INFORMASI LAYANAN KONSELING BAGI SISWA

Khoiri Mufarikhatin A.R.[1], Nunung Aliyati Fajer[2]

[12]Program Studi Sarjana Terapan Pengelolaan Arsip dan Rekaman Informasi,
Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Malang, Kota Malang, Jawa Timur, Indonesia

Alamat: Jl. Soekarno Hatta No. 9, Jatimulyo, Kec. Lowokwaru, Kota Malang
Korespondensi penulis: mufarikhatinkhoiri@email.com

Abstract. The management of records in guidance and counseling services plays an important role in providing accurate information to school counselors in delivering services to students. However, studies specifically discussing the management of records and documentation in guidance and counseling services remain limited compared to research focusing on guidance and counseling management in general. This study aims to analyze the management of guidance and counseling records as an information source to support counseling services for students. The study employed a Systematic Literature Review (SLR) method consisting of the identification, screening, eligibility, and inclusion stages. Literature searches were conducted through Google Scholar using the Publish or Perish application, resulting in 24 articles that met the inclusion criteria. The findings indicate that guidance and counseling services generate various documents, including student records, assessment results, case notes, service reports, and student development documentation, which possess informational value and can be regarded as records. These records serve as important information sources for problem identification, service planning, program evaluation, and decision-making in counseling services. In addition, information security and student data confidentiality were identified as important issues in records management. This study highlights the need for systematic records management to support the effectiveness of counseling services in schools.

Keywords: Archive Management; Guidance and Counseling Services; School Counseling Management; Information Source.

Abstrak. Pengelolaan arsip dalam layanan bimbingan dan konseling memiliki peran penting dalam mendukung penyediaan informasi yang akurat bagi guru BK dalam memberikan layanan kepada peserta didik. Namun, kajian yang secara khusus membahas pengelolaan arsip dan dokumentasi layanan bimbingan dan konseling masih relatif terbatas dibandingkan penelitian mengenai manajemen layanan BK secara umum. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengelolaan arsip bimbingan dan konseling sebagai sumber informasi dalam mendukung layanan konseling bagi siswa. Penelitian menggunakan metode Systematic Literature Review (SLR) dengan tahapan identification, screening, eligibility, dan inclusion. Proses pencarian literatur dilakukan melalui Google Scholar dengan bantuan aplikasi Publish or Perish dan menghasilkan 24 artikel yang memenuhi kriteria inklusi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa layanan bimbingan dan konseling menghasilkan berbagai dokumen, seperti data peserta didik, hasil asesmen, catatan kasus, laporan layanan, dan dokumentasi perkembangan siswa yang memiliki nilai informasi dan dapat dipandang sebagai arsip. Arsip tersebut berperan sebagai sumber informasi dalam identifikasi masalah, perencanaan layanan, evaluasi program, serta pengambilan keputusan dalam layanan konseling. Selain itu, ditemukan bahwa aspek keamanan informasi dan kerahasiaan data siswa menjadi isu penting dalam pengelolaan arsip bimbingan dan konseling. Penelitian ini menunjukkan perlunya pengelolaan arsip yang sistematis untuk mendukung efektivitas layanan konseling di sekolah.

Kata kunci: Pengelolaan Arsip; Layanan Bimbingan dan Konseling; Manajemen Layanan Konseling Sekolah; Sumber Informasi

Received: 15 June 2026; Revised: 23 July 2026; Accepted: 24 August 2026; Published: 05 Sept 2026;
*Corresponding author, 254110402298@mhs.uinsaizu.ac.id

PENDAHULUAN

Undang-Undang No. 43 Tahun 2009, menjelaskan bahwa pengertian arsip adalah "rekaman peristiwa atau kegiatan yang diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, perusahaan, organisasi politik, lembaga pendidikan, dan perseorangan untuk pelaksanaan kehidupan bermasyarakat yang berupa berbagai bentuk dan media sosial dengan perkembangan komunikasi dan perkembangan teknologi informasi". Menurut (Mulyapradana, Anjarini, & Hermanto, 2021) menjelaskan bahwa arsip adalah naskah tertulis yang didalamnya memuat keterangan-keterangan penting. Dalam penelitian lain, (Surahman, Hidayatullah, Widawati, & Agustin, 2025) juga menjelaskan dalam konteks lembaga pendidikan, arsip merupakan rekaman penting dari kegiatan atau peristiwa yang mencakup berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan informasi dan komunikasi. Dalam lingkungan Pendidikan, pengelolaan arsip memiliki peran penting untuk mendukung efektivitas administrasi serta pelayanan kepada peserta didik. Arsip tidak hanya berfungsi sebagai dokumen administratif, tetapi juga sebagai sumber informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan. Penelitian sebelumnya mengatakan bahwa pengelolaan arsip yang tidak tertata dengan baik dapat mennyebabkan hambatan dalam pelaksanaan administrasi, dan hilangnya informasi penting (Indrawan dkk., 2025). Dalam perspektif kearsipan, dokumen yang dihasilkan dari suatu kegiatan dan digunakan dalam pelaksanaan tugas organisasi dapat dikategorikan sebagai arsip.

Dalam Lingkungan sekolah, layanan bimbingan konseling (BK) merupakan salah satu layanan penting yang berperan dalam membantu siswa mengatasi permasalahan akademik, sosial, maupun pribadi. Undang-undang PP Nomor 28 dan 29 Tahun 1990 serta Pasal 72 PP Nomor 1991 menyatakan bahwa konseling adalah bantuan yang membantu peserta didik menemukan jati dirinya, mengenal lingkungannya, dan merencanakan keadaannya di masa depan (Sasmita, Rahmadini, Razi, & Syam, 2025). Dalam pelaksanaannya, layanan BK membutuhkan data yang akurat dan berkelanjutan mengenai kondisi serta perkembangan siswa. Data tersebut tersimpan dalam berbagai dokumen informasi dalam layanan konseling yang memuat informasi pribadi, hasil asesmen, riwayat konseling, serta perkembangan siswa dari waktu ke waktu. Penelitian mengenai pengelolaan informasi dalam layanan bimbingan dan konseling menunjukkan bahwa proses konseling menghasilkan berbagai data dan dokumentasi yang perlu dikelola secara sistematis seperti yang disebutkan penulis diatas.

Penelitian oleh (Prakasa, dkk. 2025) menunjukkan bahwa layanan konseling menghasilkan catatan kasus siswa, laporan konseling, serta riwayat perkembangan peserta didik yang digunakan sebagai sumber informasi dalam pelaksanaan layanan. Sementara itu, penelitian (Jampur & Christmantara, 2022) menjelaskan bahwa layanan bimbingan dan konseling memanfaatkan data siswa, rekam jejak hasil bimbingan, serta berbagai informasi peserta didik yang disimpan dalam sistem informasi untuk mendukung proses layanan dan pemantauan perkembangan siswa. Temuan tersebut menunjukkan bahwa layanan bimbingan dan konseling menghasilkan berbagai dokumen yang memiliki nilai informasi dan perlu dikelola secara sistematis agar dapat dimanfaatkan secara berkelanjutan.

Berbagai penelitian terdahulu telah membahas berbagai aspek layanan bimbingan dan kosneling, seperti manajemen layanan bimbingan dan konseling (Daempal, 2021), Manajemen pelaksanaan program BK (Sinaga, dkk., 2022), pengelolaan layanan konseling perorangan (A. A. Putra & Syukur, 2025), serta pengelolaan arsip Pendidikan (Mulyapradana dkk., 2021). Namun, sebagian besar penelitian tersebut masih mengkaji kedua aspek tersebut secara terpisah. Penelitian mengenai bimbingan dan konseling lebih banyak berfokus pada layanan dan manajemen program, sedangkan penelitian kearsipan lebih menitikberatkan pada pengelolaan arsip pendidikan secara umum. Kajian yang secara khusus membahas pengelolaan arsip dan dokumentasi layanan bimbingan dan konseling sebagai sumber informasi dalam mendukung layanan konseling masih relatif terbatas. Kondisi tersebut menunjukan bahwa kajian mengenai pengelolaan arsip dan dokumentasi layanan bimbingan dan konseling belum memperoleh perhatian yang sama dibandingkan kajian mengenai layanan maupun manajemen bimbingan dan konseling. Oleh karena itu, diperlukan kajian yang secara khusus menganalisis bagaimana arsip dan dokumentasi layanan bimbingan dan konseling dikelola serta dimanfaatkan sebagai sumber informasi dalam mendukung layanan konseling bagi siswa.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode *Systematic Literature Review* (SLR), yaitu metode tinjauan pustaka sistematis yang bertujuan untuk mengidentifikasi, menilai, dan menginterpretasikan temuan-temuan pada suatu topik penelitian guna menjawab pertanyaan penelitian (*research question*) yang telah ditetapkan sebelumnya (Kitchenham & Charters, 2007) dalam (Aliyah, 2020). Metode ini dilakukan secara sistematis dengan mengikuti tahapan dan protokol tertentu untuk meminimalkan bias serta meningkatkan objektivitas dalam analisis data. SLR awalnya banyak digunakan dalam bidang

kesehatan, seperti farmasi dan kedokteran, kemudian mulai dikembangkan dalam bidang teknologi informasi, khususnya software engineering, oleh Barbara Kitchenham (Surahman dkk., 2025) melalui publikasinya yang berjudul *Guidelines in Performing Systematic Literature Reviews in Software Engineering* pada tahun 2007 (Aliyah & Mulawarman, 2020). Metode SLR dipilih karena memungkinkan peneliti memperoleh gambaran yang lebih sistematis dan komprehensif mengenai perkembangan penelitian pada suatu topik berdasarkan literatur yang relevan.

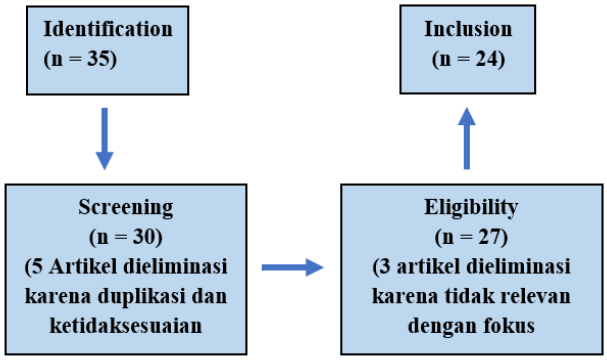
Pencarian literatur dilakukan pada bulan Mei–Juni 2026 melalui database Google Scholar dengan bantuan aplikasi *Publish or Perish*. Kata kunci yang digunakan meliputi "pengelolaan arsip pendidikan", "arsip sekolah", "bimbingan dan konseling", "manajemen bimbingan dan konseling", "administrasi bimbingan dan konseling", "dokumentasi layanan konseling", "pengelolaan layanan konseling", dan "arsip sebagai sumber informasi". Artikel yang dicari dibatasi pada publikasi tahun 2020–2025 dan tersedia dalam bentuk full text. Tahapan penelitian mengikuti prosedur SLR yang terdiri atas *identification, screening, eligibility, dan inclusion*. Pada tahap *identification* diperoleh 35 artikel melalui proses pencarian menggunakan kata kunci yang telah ditentukan. Tahap screening dilakukan berdasarkan kesesuaian judul dan abstrak sehingga diperoleh 30 artikel. Selanjutnya, tahap *eligibility* dilakukan dengan menelaah isi artikel secara lebih mendalam sehingga diperoleh 27 artikel yang memenuhi kriteria. Setelah proses seleksi akhir, sebanyak 24 artikel ditetapkan sebagai sumber data penelitian. Kriteria inklusi dalam penelitian ini meliputi: (1) artikel ilmiah yang membahas bimbingan dan konseling, administrasi layanan bimbingan dan konseling, dokumentasi layanan konseling, atau pengelolaan arsip pendidikan; (2) artikel diterbitkan pada rentang tahun 2020–2025; (3) artikel tersedia dalam bentuk teks lengkap; dan (4) artikel memiliki relevansi dengan fokus penelitian. Adapun kriteria eksklusi meliputi artikel yang tidak relevan dengan topik penelitian, artikel duplikat, serta artikel yang tidak dapat diakses secara lengkap.

Data yang diperoleh dianalisis menggunakan teknik analisis tematik (*thematic analysis*). Analisis dilakukan dengan mengelompokkan temuan penelitian ke dalam tema-tema yang sesuai dengan *research question* penelitian, yaitu pengelolaan arsip dan dokumentasi layanan bimbingan dan konseling, pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi layanan konseling, serta tantangan dalam pengelolaan arsip dan dokumentasi layanan bimbingan dan konseling di sekolah. Hasil analisis kemudian disintesis untuk

mengidentifikasi pola, persamaan, dan kecenderungan penelitian yang ditemukan dalam literatur.

Tabel 1. Tahapan Seleksi Literatur

Tahap Seleksi	Jumlah Artikel
Identification	35
Screening	30
Eligibility	27
Inclusion	24



Gambar 1. Diagram Alur seleksi literature berdasarkan PRISMA

Berdasarkan proses seleksi literatur tersebut, diperoleh 24 artikel yang memenuhi kriteria inklusi dan digunakan sebagai sumber data dalam penelitian ini, dengan uraian pada tahap Data yang diperoleh dianalisis secara kualitatif menggunakan teknik sintesis naratif (narrative synthesis). Analisis dilakukan dengan mengelompokkan temuan penelitian berdasarkan research question yang telah ditetapkan, kemudian membandingkan, menginterpretasikan, dan mensintesis hasil penelitian untuk mengidentifikasi pola, persamaan, dan perbedaan temuan yang berkaitan dengan pengelolaan arsip dan dokumentasi layanan bimbingan dan konseling sebagai sumber informasi layanan konseling.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan proses seleksi literatur yang dilakukan, diperoleh 24 artikel yang memenuhi kriteria inklusi dan digunakan sebagai sumber data penelitian. Hasil sintesis literatur menunjukkan bahwa penelitian yang secara khusus membahas pengelolaan arsip bimbingan dan konseling masih relatif terbatas. Sebagian besar penelitian lebih berfokus pada manajemen layanan bimbingan dan konseling, pelaksanaan program BK,

administrasi layanan, serta pengelolaan arsip pendidikan secara umum. Meskipun demikian, berbagai penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling menghasilkan beragam dokumen yang memuat informasi peserta didik, seperti data siswa, hasil asesmen, catatan kasus, laporan layanan, serta dokumentasi perkembangan siswa. Dokumen-dokumen tersebut digunakan dalam pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut layanan konseling sehingga memiliki nilai informasi yang penting bagi keberlangsungan layanan. Ringkasan hasil sintesis literatur berdasarkan tema penelitian disajikan pada Tabel 2.

Tabel 2. Ringkasan hasil sintesis

Tema Penelitian	Hasil Sintesis	Referensi Pendukung
Pengelolaan Arsip dan Dokumentasi dalam Layanan BK	Layanan bimbingan dan konseling menghasilkan berbagai dokumen seperti data peserta didik, hasil asesmen, laporan layanan, catatan kasus, dan dokumentasi perkembangan siswa. Dokumen tersebut digunakan dalam pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut layanan sehingga dapat dipandang sebagai arsip yang memiliki nilai informasi.	(Daempal, 2021); (Sinaga dkk., 2022); (A. A. Putra & Syukur, 2025); (Jampur & Christmantara, 2022), (Prakasa dkk., 2025)
Peran Arsip sebagai Sumber Informasi dalam Layanan Konseling	Arsip dan dokumentasi layanan berfungsi sebagai sumber informasi yang membantu guru BK memahami kondisi siswa, mengidentifikasi permasalahan, memantau perkembangan peserta didik, serta mendukung evaluasi layanan konseling secara berkelanjutan.	(Frasyaigu, dkk., 2024); (Indrawan, dkk., 2025);
Pemanfaatan Arsip dalam Mendukung Layanan Konseling	Informasi yang tersimpan dalam arsip dimanfaatkan sebagai dasar penyusunan program layanan, pengambilan keputusan, evaluasi program BK, serta penentuan tindak lanjut terhadap permasalahan peserta didik.	(Asni, dkk., 2023); (Milenda & Muhroji, 2022); (Sinaga dkk., 2022)
Tantangan Pengelolaan Arsip dan Dokumentasi BK	Pengelolaan arsip dan dokumentasi layanan masih menghadapi berbagai kendala, seperti keterbatasan sistem pengelolaan informasi, kompetensi SDM, digitalisasi arsip, serta pentingnya menjaga keamanan dan kerahasiaan data peserta didik.	(Dewi dkk., 2023); (Harianto & Zebua, 2026); (Putri, 2022); (Surahman dkk., 2025)

Dalam analisis nya, penulis menemukan fakta, bahwa sudah banyak Lembaga Pendidikan yang menyadari akan pentingnya pengelolaan dokumentasi hasil layanan bimbingan konseling untuk menunjang keberlanjutan layanan kepada peserta didik. Menurut (Frasyaigu dkk., 2024) menyatakan bahwa dengan menggunakan dokumentasi hasil layanan bimbingan dan konseling, guru sebagai konselor dapat melacak perkembangan siswa secara akurat. Selain itu, dokumentasi hasil layanan bimbingan dan konseling berfungsi sebagai dasar untuk menilai indikator keberhasilan layanan konseling secara keseluruhan. Jika ditinjau dari perspektif ilmu kearsipan, proses dokumentasi ini secara substantif berjalan beriringan dengan teori Siklus Hidup Arsip (Records Lifecycle) yang meliputi fase penciptaan, penggunaan/distribusi, pemeliharaan, hingga penyusutan (P. Putra & Purnamayanti, 2023). Fase penggunaan memegang peranan paling krusial dalam konteks ini, di mana dokumen hasil layanan konseling diolah dan dimanfaatkan kembali sebagai sumber informasi utama dalam pengambilan keputusan konseling.Untuk menunjang keberlanjutan layanan bimbingan dan konseling bagi peserta didik, diperlukan pemanfaatan dokumentasi hasil layanan yang diimbangi dengan pengelolaan arsip secara terstruktur terhadap dokumen-dokumen hasil layanan tersebut, seperti yang dijelaskan dalam penelitian (Syahri, dkk., 2024) bahwa layanan bimbingan dan konseling tidak akan berjalan secara optimal tanpa dikelola dalam suatu sistem manajemen yang berkualitas. Hal ini dikuatkan dengan penelitian lain yang menyebutkan bahwa dalam mencapai tujuan Pendidikan diperlukan manajemen yang terstruktur dan adanya pengelolaan secara mendetail, karena program layanan bimbingan dan konseling tidak akan terselenggara dengan baik jika tidak ada manajemen pengelolaan yang jelas, terarah dan terstruktur (Milenda dkk., 2022) Oleh karena itu, pengelolaan arsip yang sistematis menjadi bagian penting dalam mendukung ketersediaan data yang akurat dan berkelanjutan sebagai dasar evaluasi serta pengambilan keputusan dalam layanan bimbingan dan konseling.

Pengelolaan Arsip dan Dokumentasi dalam Layanan Bimbingan dan Konseling

Dalam praktiknya, pengelolaan arsip mencakup berbagai tahapan, mulai dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, hingga penyusutan arsip. Hal ini sejalan dengan ketentuan dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) yang menekankan pentingnya pengelolaan arsip dinamis secara efektif dan efisien agar dapat dimanfaatkan secara optimal sebagai sumber informasi. Pengelolaan arsip merupakan tulang punggung bagi sebuah organisasi, karena arsip sebagai salah satu sumber informasi mempunyai peran yang sangat krusial bagi administrasi pemerintahan. Arsip yang terkelola dengan baik diharapkan menjadi sumber segala informasi terkait birokrasi yang

tengah dijalankan oleh pemerintah (Surtikanti dkk., 2023). Berdasarkan hasil sintesis literatur, penelitian yang secara khusus membahas pengelolaan arsip bimbingan dan konseling masih relatif terbatas. Sebagian besar penelitian lebih berfokus pada manajemen layanan bimbingan dan konseling, pelaksanaan program BK, serta administrasi layanan di sekolah. Meskipun demikian, berbagai penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling menghasilkan beragam dokumen yang digunakan sebagai pendukung pelaksanaan layanan.

Dokumen tersebut meliputi data peserta didik, hasil asesmen, laporan layanan, catatan kasus, serta dokumentasi perkembangan siswa yang digunakan dalam proses pelayanan dan evaluasi layanan konseling. Dalam perspektif kearsipan, dokumen yang diciptakan, diterima, dan digunakan secara berkelanjutan dalam pelaksanaan tugas organisasi dapat dikategorikan sebagai arsip, dokumen tidak dipandang sebagai benda mati yang statis, melainkan memiliki masa hidup yang dikelola melalui pendekatan Siklus Hidup Arsip (*Records Lifecycle*). Siklus ini meliputi lima tahapan mutlak: penciptaan, distribusi, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan/disposisi (P. Putra & Purnamayanti, 2023) Jika diintegrasikan ke dalam konteks Bimbingan dan Konseling (BK) di sekolah, maka:

1. Fase Penciptaan: Terjadi Ketika guru BK menghimpun data awal melalui biodata peserta didik, catatan anekdot, dan hasil asesmen. Dokumen awal yang akan dihasilkan pada saat layanan konseling berlangsung (Prakasa dkk., 2025)
2. Fase Penggunaan dan Distribusi: Guru BK/Konselor memanfaatkan rekaman informasi untuk menganalisis akar masalah siswa, mendeteksi perubahan perilaku dari waktu ke waktu, serta menentukan jenis Teknik konseling yang paling tepat.
3. Fase Pemeliharaan: Melibatkan proses penyimpanan dokumen, baik fisik maupun digital, dengan control akses yang ketat demi menjaga asas etika kerahasiaan informasi siswa agar tidak bocor.
4. Fase Penyusutan: menentukan masa simpan arsip BK pasca siswa lulus, apakah dokumen akan dimusnahkan secara aman atau jadwal retensi nya diperpanjang untuk keperluan legalitas sekolah.

Oleh karena itu, berbagai dokumen yang dihasilkan dalam layanan bimbingan dan konseling dapat dipandang sebagai arsip yang memiliki nilai informasi bagi sekolah dan guru BK. Arsip tersebut tidak hanya berfungsi sebagai bukti pelaksanaan layanan, tetapi juga sebagai sumber data yang dapat digunakan untuk mendukung keberlanjutan pelayanan kepada peserta didik. Temuan ini sejalan dengan penelitian (Purnamasari &

Saputra, 2025) yang menunjukkan bahwa arsip kesiswaan yang memuat data akademik, administrasi, dan perkembangan siswa perlu dikelola dengan baik agar mudah diakses serta dapat dimanfaatkan dalam proses pengambilan keputusan di sekolah. Hasil kajian juga menunjukkan bahwa keberhasilan layanan bimbingan dan konseling tidak terlepas dari adanya sistem pengelolaan yang terstruktur. Pengelolaan yang baik memungkinkan berbagai informasi yang dihasilkan selama proses layanan dapat tersimpan, ditemukan kembali, dan dimanfaatkan secara efektif ketika dibutuhkan. Dengan demikian, meskipun istilah arsip bimbingan dan konseling belum banyak digunakan dalam penelitian, berbagai dokumen layanan yang dihasilkan memiliki karakteristik yang menunjukkan fungsi kearsipan dalam lingkungan pendidikan.

Peran Arsip sebagai Sumber Infromasi dalam Layanan Konseling

Hasil sintesis literatur menunjukkan bahwa arsip dan dokumentasi layanan bimbingan dan konseling memiliki peran penting sebagai sumber informasi dalam pelaksanaan layanan konseling. Informasi yang tersimpan dalam berbagai dokumen layanan memungkinkan guru BK memperoleh gambaran mengenai kondisi peserta didik, baik dari aspek akademik, sosial, pribadi, maupun perkembangan perilaku siswa selama mengikuti pendidikan di sekolah. Selain digunakan untuk memahami kondisi siswa, arsip juga berperan dalam membantu proses identifikasi permasalahan yang dihadapi peserta didik. Informasi yang terdokumentasi secara sistematis memudahkan guru BK dalam menelusuri riwayat layanan yang pernah diberikan sehingga keputusan yang diambil dapat lebih tepat dan sesuai dengan kebutuhan siswa. Ketersediaan informasi yang lengkap juga mendukung proses evaluasi terhadap efektivitas layanan yang telah dilaksanakan. Sejalan dengan hal tersebut, (Harahap & Hayati, 2025) menyatakan bahwa penguasaan keterampilan administrasi dan layanan konseling oleh guru BK turut menentukan kualitas pengelolaan informasi yang dihasilkan dari proses bimbingan dan konseling, sehingga riwayat dan dokumentasi siswa dapat dimanfaatkan secara optimal.

Temuan ini menunjukkan bahwa arsip tidak hanya berfungsi sebagai media penyimpanan informasi, tetapi juga sebagai sumber data yang mendukung proses pengambilan keputusan dalam layanan konseling. Semakin baik kualitas informasi yang tersimpan dalam arsip, semakin besar pula peluang guru BK untuk memberikan layanan yang tepat sasaran dan berkelanjutan kepada peserta didik. Hal ini diperkuat oleh penelitian (Ardiana & Suratman, 2020) yang menunjukkan bahwa arsip yang dikelola dengan baik dapat menjadi sumber informasi bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan serta perumusan kebijakan secara cepat dan akurat.

Pemanfaatan arsip dalam mendukung layanan konseling di sekolah

Berdasarkan hasil kajian literatur, arsip dan dokumentasi layanan bimbingan dan konseling dimanfaatkan dalam berbagai tahapan pelaksanaan layanan. Informasi yang tersimpan dalam dokumen layanan digunakan sebagai dasar dalam penyusunan program, pelaksanaan layanan, evaluasi hasil layanan, serta perencanaan tindak lanjut terhadap peserta didik yang membutuhkan pendampingan lebih lanjut. . Hal ini sejalan dengan (Mulia, dkk., 2024) yang menjelaskan bahwa bidang layanan bimbingan dan konseling yang meliputi aspek pribadi, sosial, belajar, dan karier menghasilkan berbagai dokumen yang relevan dengan kebutuhan peserta didik pada masing-masing bidang tersebut, sehingga penyusunan program layanan perlu didasarkan pada informasi yang tersimpan secara sistematis. Pemanfaatan arsip juga mendukung keberlanjutan layanan konseling karena informasi yang telah terdokumentasi dapat digunakan kembali ketika peserta didik menghadapi permasalahan yang serupa pada waktu yang berbeda. Dengan adanya dokumentasi yang tersusun secara sistematis, guru BK dapat melakukan pemantauan perkembangan siswa secara lebih terukur dan berkelanjutan.

Selain itu, arsip dapat dimanfaatkan sebagai dasar evaluasi program bimbingan dan konseling di sekolah. Informasi yang diperoleh dari berbagai dokumen layanan memungkinkan sekolah untuk menilai efektivitas program yang telah dilaksanakan sekaligus mengidentifikasi kebutuhan pengembangan layanan pada masa mendatang. Sejalan dengan hal tersebut, (Musyofah, dkk., 2021) menjelaskan bahwa evaluasi program bimbingan dan konseling memerlukan data dan informasi yang lengkap mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, hingga analisis dan pelaporan hasil, sehingga temuan evaluasi dapat dimanfaatkan untuk perbaikan dan pengembangan program bimbingan dan konseling selanjutnya. Oleh karena itu, keberadaan arsip yang terkelola dengan baik menjadi salah satu faktor pendukung dalam peningkatan kualitas layanan konseling di sekolah.

Tantangan Pengelolaan Arsip dan Dokumentasi BK

Meskipun memiliki peran penting dalam mendukung layanan konseling, pengelolaan arsip dan dokumentasi layanan bimbingan dan konseling masih menghadapi berbagai tantangan. Salah satu tantangan utama adalah keterbatasan sistem pengelolaan informasi yang digunakan untuk menyimpan dan mengelola berbagai dokumen layanan. Kondisi tersebut dapat mempengaruhi kemudahan akses informasi serta efektivitas pemanfaatan data dalam mendukung layanan kepada peserta didik. Selain itu,

pengelolaan arsip layanan konseling juga berkaitan dengan aspek keamanan dan kerahasiaan informasi siswa. Dokumen layanan konseling umumnya memuat data pribadi, hasil asesmen, catatan kasus, maupun informasi lain yang bersifat sensitif sehingga memerlukan perlindungan dan pengendalian akses yang memadai. Pengelolaan arsip yang kurang baik berpotensi menimbulkan risiko penyalahgunaan informasi maupun pelanggaran privasi peserta didik. Hal ini sejalan dengan (Aristri, 2024) yang menegaskan bahwa asas kerahasiaan merupakan prinsip etis utama dalam layanan konseling, sehingga setiap informasi maupun dokumentasi klien harus dijaga kerahasiaannya kecuali atas izin yang bersangkutan atau untuk kepentingan yang dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.

Tantangan lainnya berkaitan dengan kompetensi sumber daya manusia dan pemanfaatan teknologi dalam pengelolaan arsip. Perkembangan sistem informasi dan digitalisasi arsip menuntut adanya kemampuan pengelolaan informasi yang lebih baik agar data yang dihasilkan dapat dimanfaatkan secara optimal sekaligus tetap menjaga keamanan dan kerahasiaan informasi siswa. Hal ini diperkuat oleh temuan (Dewi dkk., 2023) yang mengungkapkan bahwa keterbatasan jumlah personel BK di sekolah, beban kerja guru BK yang terlalu banyak, serta data yang tidak lengkap menjadi faktor utama yang menghambat pelaksanaan evaluasi program bimbingan dan konseling secara optimal, sehingga dokumentasi hasil layanan tidak dapat dimanfaatkan secara maksimal sebagai dasar perbaikan program. Oleh karena itu, diperlukan pengelolaan arsip yang sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan untuk mendukung kualitas layanan bimbingan dan konseling di sekolah.

Sintesis Temuan Penelitian

Berdasarkan sintesis 24 artikel yang dianalisis, ditemukan bahwa layanan bimbingan dan konseling menghasilkan berbagai dokumen yang memuat informasi peserta didik, seperti hasil asesmen, catatan kasus, laporan layanan, dan data perkembangan siswa. Dokumen-dokumen tersebut memiliki fungsi sebagai sumber informasi yang mendukung identifikasi masalah, perencanaan layanan, evaluasi, serta pengambilan keputusan dalam proses konseling. Namun demikian, sebagian besar penelitian masih berfokus pada manajemen dan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling, sedangkan kajian yang secara khusus membahas pengelolaan arsip dan dokumentasi layanan bimbingan dan konseling masih relatif terbatas. Temuan ini menunjukkan adanya peluang pengembangan penelitian mengenai arsip bimbingan dan konseling dalam perspektif kearsipan, khususnya terkait tata kelola dokumen berdasarkan

tahapan siklus hidup arsip (records lifecycle), pemanfaatan, keamanan informasi serta penegakan etika kerahasiaan data siswa demi keberlanjutan layanan konseling profesional di sekolah.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Systematic Literature Review terhadap 24 artikel yang relevan, dapat disimpulkan bahwa layanan bimbingan dan konseling menghasilkan berbagai dokumen seperti data peserta didik, hasil asesmen, catatan kasus, laporan layanan, serta dokumentasi perkembangan siswa yang memiliki nilai informasi dan dapat dipandang sebagai arsip dalam perspektif kearsipan. Pengelolaan arsip tersebut mencakup tahapan penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan sesuai dengan konsep siklus hidup arsip (records lifecycle). Hasil penelitian menunjukkan bahwa arsip berperan sebagai sumber informasi penting dalam layanan konseling karena menyediakan data yang diperlukan untuk memahami kondisi peserta didik, mengidentifikasi permasalahan, melakukan evaluasi layanan, serta mendukung pengambilan keputusan oleh guru bimbingan dan konseling. Selain itu, arsip juga dimanfaatkan dalam penyusunan program layanan, pemantauan perkembangan siswa, evaluasi program, dan perencanaan tindak lanjut layanan konseling secara berkelanjutan.

Meskipun demikian, hasil sintesis menunjukkan bahwa penelitian yang secara khusus membahas pengelolaan arsip bimbingan dan konseling masih relatif terbatas. Sebagian besar penelitian lebih berfokus pada manajemen layanan bimbingan dan konseling dibandingkan tata kelola arsip yang dihasilkan dari layanan tersebut. Selain itu, isu keamanan informasi, kerahasiaan data siswa, dan digitalisasi arsip masih memerlukan perhatian yang lebih besar dalam penelitian maupun praktik pengelolaan arsip bimbingan dan konseling di sekolah. Oleh karena itu, penelitian selanjutnya perlu mengkaji secara lebih mendalam mengenai model pengelolaan arsip bimbingan dan konseling yang sesuai dengan prinsip-prinsip kearsipan serta kebutuhan layanan konseling modern di lingkungan pendidikan.

DAFTAR REFERENSI

Ardiana, S., & Suratman, B. (2020). Pengelolaan Arsip Dalam Mendukung Pelayanan Informasi Pada Bagian Tata Usaha di Dinas Sosial Kabupaten Ponorogo. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, *9*(2), 335–348. https://doi.org/10.26740/jpap.v9n2.p335-348

Asni, A., Dasalinda, D., & Chairunnisa, D. (2023). Penerapan Fungsi Manajemen POAC (Planning, Organizing, Actuating, And Controlling) dalam Layanan Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah. *Ideguru: Jurnal Karya Ilmiah Guru*, *9*(1), 357–364. https://doi.org/10.51169/ideguru.v9i1.840

Daempal, Y. S. (2021). Manajemen Layanan Bimbingan dan Konseling di SMA Bunda Hati Kudus Jakarta. *VOX EDUKASI: Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan*, *12*(1), 1–13. https://doi.org/10.31932/ve.v12i1.796

Dewi, D. S., Cahyani, L., Saleh, Z., Fiah, N., Baen, S., & Badrujaman, A. (2023). Faktor Faktor Penghambat Pelaksanaan Evaluasi Bimbingan dan Konseling di Sekolah Menengah Atas Kota Tangerang. *Jurnal Mahasiswa BK An-Nur : Berbeda, Bermakna, Mulia*, *9*(2), 321. https://doi.org/10.31602/jmbkan.v9i2.11030

Frasyaigu, R., Ramadhani, D., Hidayat, M. T., Mulyahati, B., & Kenedi, A. K. (2024). Desain Layanan Bimbingan Konseling dalam Membudayakan Nilai Profil Pelajar Pancasila Siswa Sekolah Dasar. *Universitas Samudra Indonesia*, *5*. https://doi.org/https://doi.org/10.31004/abdidas.v5i5.1018

Harahap, J. S., & Hayati, R. (2025). *Manajemen Bimbingan Konseling Dalam Meningkatkan Penguasaan Keterampilan Layanan Konseling Guru Bk*.

Harianto, J., & Zebua, S. (2026). *Peningkatan Kompetensi Guru Bimbingan dan Konseling melalui Pelatihan Administrasi dan Teknik Konseling*. *6*(1).

Indrawan, I., Dahlia, D., & Safitri, R. W. (2025). *Peran Kepala Tata Usaha dalam Pengelolaan Arsip Pendidikan*.

Jampur, F. X. A. P., & Christmantara, V. (2022). Sistem Informasi Bimbingan Konseling Menggunakan Framework PHP Codeigniter 4.0 (Studi pada SMAK Frateran Malang). *Jurnal Teknologi dan Manajemen Informatika*, *8*(2), 94–107. https://doi.org/10.26905/jtmi.v8i2.7795

Milenda, S. S., & Muhroji, M. (2022). Layanan Bimbingan dan Konseling Peserta Didik di Madrasah Ibtidaiyah. *Jurnal Basicedu*, *6*(3), 4869–4875. https://doi.org/10.31004/basicedu.v6i3.2969

Mulia, R., Mardia, N. S., Aisyie, D. R., & Nelisma, Y. (2024). *Bidang Layanan Bimbingan dan Konseling*.

Mulyapradana, A., Anjarini, A. D., & Hermanto, N. (2021). Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif di Lembaga Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan. *Widya Cipta: Jurnal Sekretari dan Manajemen*, *5*(1), 60–68. https://doi.org/10.31294/widyacipta.v5i1.10037

Musyofah, T., Pitri, T., & Sumarto, S. (2021). Evaluasi Program BK Sebagai Upaya Untuk Meningkatkan Mutu Program Layanan BK. *Consilia : Jurnal Ilmiah Bimbingan dan Konseling*, *4*(3), 304–312. https://doi.org/10.33369/consilia.4.3.304-312

Prakasa, A. A., Mardhia, M. M., Aretama, L. B., Khusna, A. N., & Tifa, L. (2025). *Sistem Informasi Terintegrasi Pengelolaan Catatan Kasus Konseling Siswa menggunakan User-Centered Design*. *4*(3).

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

Putra, A. A., & Syukur, Y. (2025). *Pengelolaan Layanan Konseling Perorangan oleh Guru BK SMA Negeri di Kota Padang*. *6*(2).

Putra, P., & Purnamayanti, A. (2023). Memahami Lebih Dalam tentang Teori Siklus Hidup, Model Kontinum Rekod dan Konsep Arsip Total untuk Implementasi di Institusi dan Organisasi. *Jurnal Ilmu Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan*, *25*(1). https://doi.org/10.7454/JIPK.v25i2.1091

Putri, F. A. (2022). Peran Arsiparis dalam Pengelolaan Otomasi Arsip di Era Digital. *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan*, *2*(2), 53–57. https://doi.org/10.24821/jap.v2i2.6928

Sasmita, E., Rahmadini, M., Razi, F., & Syam, H. (2025). Layanan dalam Bimbingan dan Konseling bagi Peserta Didik di Sekolah. *Jurnal Multidisiplin Ilmu Akademik*. https://doi.org/https://doi.org/10.61722/jmia

Sinaga, M. H. P., Qurrata, K., & Andini, V. (2022). Pola Pelaksanaan Manajemen Bimbingan dan Konseling di Sekolah Menengah Atas. *Bulletin of Counseling and Psychotherapy*, *4*(1), 110–116. https://doi.org/10.51214/bocp.v4i2.166

Surahman, S., Hidayatullah, M. T., Widawati, A., & Agustin, D. (2025). *Strategi Pengelolaan Informasi dan Kearsipan di Lembaga Pendidikan*. *6*. Diambil dari https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/96568075/pdf-libre.pdf?1672396909=&response-content-disposition=inline%3B+filename%3DPengelolaan_Arsip_Dinamis_Inaktif_di_Lem.pdf&Expires=1776409296&Signature=QOcepA6~JvPyOYU8emnq6L0ajCIW~K1oNbYYY8N-UppJFexnPIcfDy~B~L8Nt4~QSAMws3mTKoUZ9zzXAJB3l2yTR9IpEKSWyUUpgRBIhRQBEFXHSRxY-CpZzvQazBcjNtX1GQagc2thN6d1u0zHKReM~FPzkFLKVnzYsnNpkLcV0y9c

U8MM0SVN04aGco5imxD~pBONzclAwVEVuURs7FsNZkq6IXX4vyizp3h8CLZWAT-ccp3b5h~rE8iv5~qyNtAqilnsILAIBn7yRAifu3yHDCsTGawPqyEGHtuAf7oC2Q0JTE~M-H4aBQUiCYkaEKaLTxksxHhtwe3AJ5euug__&Key-Pair-Id=APKAJLOHF5GGSLRBV4ZA

Syahri, L. M., Tri Handani, Afriza Media, & Syahrial. (2024). Urgensi Manajemen dalam Pelayanan Bimbingan dan Konseling. *Jurnal Bimbingan Konseling dan Psikologi*, *4*(2), 177–188. https://doi.org/10.56185/jubikops.v4i2.823

Universitas Indonesia, Surtikanti, R., Haryanti, S., & Kementrian Kesehatan RI. (2023). ARSIP DAN INFORMASI PUBLIK. *Jurnal Sosial Humaniora Terapan*, *5*(2), 187–194. https://doi.org/10.7454/jsht.v5i2.1101