



---

## Pengelolaan Arsip Dinamis dalam Peningkatan Akuntabilitas Aset di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gorontalo

Sagita Lateka<sup>1</sup>, Yakob Noho Nani<sup>2</sup>, Rustam Tohopi<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>Jurusan Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Negeri Gorontalo

<sup>1</sup>[sagitalateka0997@gmail.com](mailto:sagitalateka0997@gmail.com), <sup>2</sup>[yacobnani@ung.ac.id](mailto:yacobnani@ung.ac.id), <sup>3</sup>[rustam@ung.ac.id](mailto:rustam@ung.ac.id)

### Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mendeskripsikan pengelolaan arsip dinamis dalam peningkatan akuntabilitas aset di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gorontalo. Penelitian ini dilihat dari aspek: (1) penciptaan arsip dinamis, (2) penggunaan arsip dinamis, (3) pemeliharaan arsip dinamis dan (4) penyusutan arsip dinamis. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) penciptaan arsip dinamis aset di BKAD Kabupaten Gorontalo telah dilakukan secara sistematis dan berbasis digital, namun masih terkendala oleh belum tersedianya arsiparis, keterbatasan sumber daya manusia, dan belum adanya ruang arsip terpusat; (2) penggunaan arsip dinamis telah mendukung pengelolaan aset daerah melalui pemanfaatan sistem digital, namun masih terkendala oleh ketidaklengkapan data dan dokumen pendukung dari OPD; (3) pemeliharaan arsip dinamis telah dilakukan melalui pengelolaan arsip fisik dan digital yang didukung sistem pengamanan serta pencadangan data, namun masih terkendala oleh keterbatasan fasilitas penyimpanan dan belum tersedianya arsiparis yang kompeten; dan (4) penyusutan arsip dinamis telah dilakukan melalui pemindahan arsip inaktif berdasarkan masa retensi arsip, namun belum optimal karena pemusnahan arsip belum terlaksana secara rutin akibat kendala administratif, hukum, audit, dan keterbatasan ruang penyimpanan.

**Kata kunci:** Arsip Dinamis, Akuntabilitas Aset, Pengelolaan Aset Daerah

### 1. Pendahuluan

Arsip merupakan sumber informasi yang sangat penting dalam mendukung kegiatan organisasi, baik pemerintah maupun swasta. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi menuntut setiap lembaga untuk mengelola data dan informasi secara efektif guna menunjang pengambilan keputusan (Amsyah, 2017). Menurut Barthos (2013), “arsip (record) merupakan seluruh catatan yang ditulis yang dalam bentuk gambar maupun grafik yang memuat keterangan mengenai suatu benda (subject matter) maupun peristiwa yang dibuat oleh orang guna membantu ingatan masyarakat juga”. Arsip memiliki nilai strategis karena menjadi bukti kegiatan organisasi dan sumber informasi yang diperlukan dalam proses administrasi maupun pengambilan keputusan. Berdasarkan perannya, arsip dibedakan menjadi arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis merupakan arsip yang masih digunakan secara langsung dalam kegiatan organisasi dan administrasi pemerintahan, sehingga keberadaannya menjadi kebutuhan penting bagi setiap organisasi, termasuk Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Gorontalo.

Pengelolaan arsip dinamis yang baik dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja organisasi. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 sebagai pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, pengelolaan arsip dinamis mencakup penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip. Di BKAD Kabupaten Gorontalo, pengelolaan arsip dinamis juga mengacu pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 dan Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 51 Tahun 2023 yang mengatur pengendalian arsip secara optimal, terarah, dan sistematis. Pengelolaan tersebut bertujuan menjaga keaslian, keutuhan, keamanan, serta ketersediaan informasi arsip sehingga dapat mendukung penyelenggaraan administrasi dan akuntabilitas pengelolaan aset daerah.

Berbagai penelitian terdahulu menunjukkan pentingnya pengelolaan arsip dalam mendukung tata kelola organisasi. Maina dan Maseh (2023) menemukan bahwa sistem pengelolaan arsip berkontribusi terhadap peningkatan pelayanan publik, transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi masyarakat, meskipun masih menghadapi kendala sumber daya dan pemanfaatan teknologi. Mosweu dan Rakemane (2020) juga menegaskan bahwa pengelolaan arsip yang efektif berperan dalam meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan pencegahan korupsi. Selain itu, penelitian Wardani dan Farida (2025) menunjukkan bahwa pengelolaan arsip dinamis yang sistematis dapat meningkatkan keteraturan, kemudahan temu kembali dokumen, serta mendukung akuntabilitas organisasi. Namun, penelitian Hapsari dan Suharto (2021) mengungkap bahwa pengelolaan arsip masih dilakukan secara manual dan belum optimal karena keterbatasan sumber daya manusia dan pengetahuan.

Meskipun demikian, kajian yang secara khusus menghubungkan pengelolaan arsip dinamis dengan peningkatan akuntabilitas aset di BKAD masih sangat terbatas.

Sebagai instansi yang bertanggung jawab dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah, BKAD Kabupaten Gorontalo menghasilkan berbagai arsip dinamis, seperti dokumen APBD, laporan keuangan, Surat Pertanggungjawaban (SPJ), Kartu Inventaris Barang (KIB), sertifikat tanah, dokumen pengadaan aset, berita acara serah terima barang, dokumen mutasi aset, serta laporan Barang Milik Daerah (BMD). Arsip-arsip tersebut menjadi sumber informasi penting untuk menelusuri perolehan, kondisi, pemanfaatan, hingga perubahan status aset sehingga mendukung akuntabilitas aset daerah. Namun, berdasarkan hasil observasi ditemukan berbagai permasalahan, antara lain belum adanya arsiparis khusus, rendahnya kesadaran pegawai terhadap pentingnya kearsipan, penataan arsip yang belum sesuai klasifikasi, lamanya proses temu kembali arsip yang mencapai tujuh menit, serta kondisi ruang dan sarana penyimpanan yang belum memadai. Permasalahan tersebut berdampak pada kurang optimalnya pengelolaan arsip dinamis dan berpotensi menghambat akuntabilitas pengelolaan aset.

Berdasarkan kondisi tersebut, penelitian ini penting dilakukan karena pengelolaan arsip dinamis di BKAD Kabupaten Gorontalo masih menghadapi berbagai kendala pada aspek penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip. Permasalahan tersebut dianalisis menggunakan teori pengelolaan arsip dinamis menurut Muhidin dan Winata (2016) yang mencakup empat tahapan, yaitu penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip. Teori ini dinilai relevan karena mampu menjelaskan berbagai permasalahan yang ditemukan, mulai dari kurangnya sumber daya arsiparis, ketidaksesuaian klasifikasi arsip, keterbatasan fasilitas penyimpanan, hingga penumpukan arsip yang belum disusutkan. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan memberikan analisis mendalam mengenai pengelolaan arsip dinamis dalam meningkatkan akuntabilitas aset di BKAD Kabupaten Gorontalo sekaligus memberikan kontribusi teoritis dan solusi praktis bagi pengelolaan aset daerah.

## 2. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Pendekatan ini dipilih karena penelitian bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis secara mendalam pengelolaan arsip dinamis dalam meningkatkan akuntabilitas aset di Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Gorontalo. Fokus penelitian mengacu pada teori pengelolaan arsip dinamis menurut Muhidin dan Winata (2016) yang meliputi empat aspek, yaitu penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip, dan penyusutan arsip. Lokasi penelitian dilaksanakan di BKAD Kabupaten Gorontalo sebagai instansi yang memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah serta menghasilkan berbagai arsip dinamis yang berkaitan dengan pengelolaan aset.

Sumber data dalam penelitian ini terdiri atas data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh secara langsung melalui wawancara dengan informan yang terlibat dalam pengelolaan arsip dan aset di BKAD Kabupaten Gorontalo, sedangkan data sekunder diperoleh dari dokumen, arsip, peraturan perundang-undangan, laporan, serta literatur yang relevan dengan penelitian. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Observasi digunakan untuk melihat secara langsung kondisi pengelolaan arsip dinamis, wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi mendalam mengenai pelaksanaan pengelolaan arsip, sedangkan dokumentasi digunakan untuk melengkapi dan memperkuat data hasil observasi dan wawancara.

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan model analisis interaktif yang meliputi pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Data yang diperoleh dari lapangan diseleksi, dikelompokkan, dan diinterpretasikan sesuai fokus penelitian sehingga menghasilkan gambaran yang jelas mengenai pengelolaan arsip dinamis di BKAD Kabupaten Gorontalo. Untuk menjamin keabsahan data, penelitian ini menggunakan teknik triangulasi sumber dan triangulasi metode dengan membandingkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. Melalui tahapan tersebut diharapkan diperoleh data yang valid dan mampu memberikan gambaran yang komprehensif mengenai pengelolaan arsip dinamis dalam meningkatkan akuntabilitas aset daerah.

## 3. Hasil dan Pembahasan

### 3.1. Hasil Penelitian

#### a. Penciptaan Arsip Dinamis

Berdasarkan hasil penelitian, penciptaan arsip dinamis di Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Gorontalo telah dilakukan sebagai upaya mendukung tertib administrasi dan akuntabilitas aset melalui penerapan digitalisasi arsip. Hal ini sebagaimana disampaikan oleh Sekretaris BKAD yang menyatakan bahwa *“Di BKAD, dokumen yang dianggap sangat penting akan di scan agar dapat diakses kembali apabila dibutuhkan sewaktu waktu melalui sistem e-scan. Sebagai contoh setiap surat masuk akan di scan diberi tanggal penerimaan, kemudian didisposisikan, dan selanjutnya disimpan sesuai dengan prosedur yang berlaku”* (HDL/30 Oktober 2025). Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa setiap arsip penting dipindai, diberi tanggal penerimaan,

didisposisikan, dan disimpan sesuai prosedur sehingga memudahkan akses kembali saat diperlukan. Namun demikian, proses penciptaan arsip masih menghadapi sejumlah kendala. Kasubag Umum BKAD menjelaskan bahwa “Untuk saat ini BKAD belum memiliki sistem pengelolaan arsip yang terpusat dan didukung oleh arsiparis khusus. Kendala yang dihadapi meliputi keterbatasan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana pendukung kearsipan. Idealnya, arsip disimpan dalam satu ruang khusus atau sentral arsip agar proses penyimpanan dan penemuan kembali arsip dapat dilakukan dengan lebih mudah dan teratur. Namun, kondisi saat ini menunjukkan bahwa arsip masih disimpan secara terpisah di masing-masing bagian karena belum tersedianya ruang arsip khusus maupun tenaga arsiparis” (MMI/30 Oktober 2025). Dengan demikian, meskipun BKAD telah menerapkan kebijakan digitalisasi arsip untuk mendukung pengelolaan aset, pelaksanaannya masih belum optimal karena keterbatasan sumber daya manusia, sarana prasarana, belum adanya sistem arsip terpusat, serta ketiadaan arsiparis khusus.



Gambar 1. Kondisi Penyimpanan Arsip pada Masing-Masing Bagian di BKAD Kabupaten Gorontalo

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bidang Aset BKAD Kabupaten Gorontalo, diketahui bahwa prosedur penciptaan arsip aset daerah diawali dengan pencatatan perolehan aset yang berasal dari pengadaan, hibah, maupun mutasi antar SKPD. Setiap dokumen pendukung, seperti kontrak, berita acara serah terima (BAST), dan bukti pembayaran, terlebih dahulu dikumpulkan dan diverifikasi oleh Bidang Aset. Selanjutnya, data aset dicatat dalam sistem pengelolaan aset daerah serta dilengkapi dengan arsip fisik dan digital yang kemudian disimpan sebagai dokumen resmi untuk mendukung pencatatan dan pertanggungjawaban aset daerah. Sebagaimana disampaikan oleh Kepala Bidang Aset bahwa, “Prosedur penciptaan arsip aset daerah dimulai dari pencatatan awal atas perolehan aset, baik yang berasal dari pengadaan, hibah, maupun mutasi antar SKPD. Setiap dokumen pendukung seperti kontrak, berita acara serah terima (BAST), dan bukti pembayaran, dikumpulkan dan diverifikasi oleh Bidang Aset. Selanjutnya, data aset dicatat dalam sistem pengelolaan aset daerah serta dilengkapi arsip fisik dan digital. Arsip tersebut kemudian disimpan sebagai dokumen resmi yang menjadi dasar pencatatan dan pertanggungjawaban aset daerah” (MP/03 November 2025). Selain itu, data kepegawaian BKAD Kabupaten Gorontalo menunjukkan bahwa instansi tersebut belum memiliki tenaga arsiparis khusus yang menangani pengelolaan arsip secara profesional, sehingga keterbatasan sumber daya manusia masih menjadi kendala dalam pengelolaan arsip dinamis.

Tabel 1. Data SDM BKAD Kabupaten Gorontalo Tahun 2025

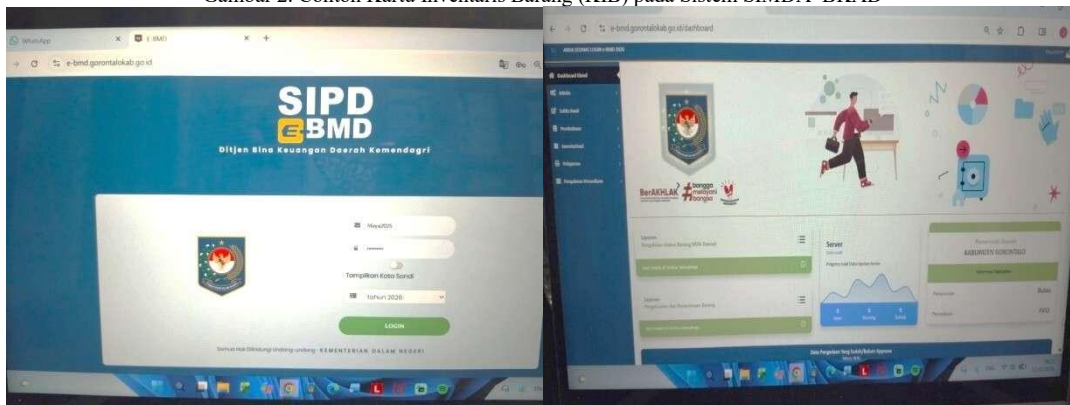
No	Uraian	Jumlah
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	71 Orang
2	Pegawai Honorer	30 Orang
3	Golongan IV	6 Orang
4	Golongan III	50 Orang
5	Golongan II	15 Orang
6	Eselon II/B	1 Orang
7	Eselon III/A	1 Orang
8	Eselon III/B	5 Orang
9	Eselon IV/A	17 Orang
10	Pendidikan S2	8 Orang
11	Pendidikan S1	35 Orang
12	Pendidikan D3	5 Orang
13	Pendidikan SLTA	23 Orang
14	Diklat PIM IV	10 Orang
15	Diklat PIM III	7 Orang
16	Diklat PIM II	1 Orang
17	Jabatan Arsiparis	0 Orang

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa BKAD Kabupaten Gorontalo memiliki jumlah pegawai yang cukup memadai dari aspek status kepegawaian, golongan, dan tingkat pendidikan, namun belum memiliki arsiparis khusus yang menangani pengelolaan arsip dinamis. Kondisi ini menyebabkan pengelolaan arsip masih dilaksanakan oleh pegawai administrasi pada masing-masing bidang, sehingga belum sepenuhnya dikelola

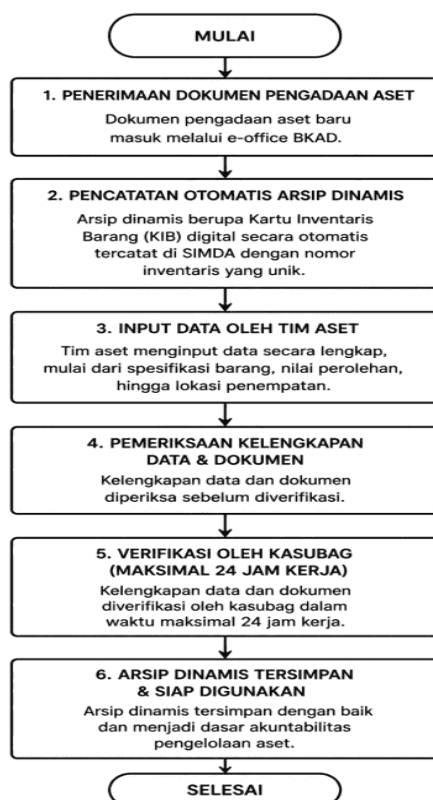
secara profesional sesuai standar kearsipan. Hasil wawancara menunjukkan bahwa sistem kearsipan di BKAD belum terstruktur secara optimal sejak tahap penciptaan arsip karena keterbatasan sumber daya manusia, belum adanya arsiparis, dan belum tersedianya ruang arsip terpusat. Meskipun demikian, dari sisi Bidang Aset, proses penciptaan arsip telah berjalan sesuai prosedur administrasi aset. Kabid Aset menjelaskan bahwa “Pihak yang berperan dalam penciptaan arsip aset daerah meliputi Bidang Aset BKAD, SKPD pengguna barang, serta bagian administrasi keuangan. Koordinasi dilakukan melalui penyampaian dokumen pendukung dari SKPD kepada Bidang Aset untuk diverifikasi. Setelah itu, Bidang Aset melakukan pencatatan agar arsip yang dihasilkan lengkap, sah, dan dapat dipertanggungjawabkan” (MP/03 November 2025). Sementara itu, Kasubid Pemanfaatan Aset menyatakan bahwa “Arsip dinamis dicatat dalam Sistem Informasi Barang Milik Daerah (SIMDA) yang memuat seluruh proses pengadaan barang pada tahun berjalan... Selain disimpan secara fisik, seluruh surat masuk juga dipindai dan disimpan dalam bentuk digital sehingga dapat diakses secara elektronik” (SKR/03 November 2025). Temuan ini menunjukkan bahwa pengelolaan arsip aset telah didukung sistem digital dan penyimpanan fisik maupun elektronik, meskipun masih memerlukan penguatan kelembagaan dan standarisasi kearsipan.

Hasil wawancara dengan staf Bidang Aset semakin memperkuat temuan tersebut. Informan AI menjelaskan bahwa “Prosedur standar dimulai dari penerimaan dokumen pengadaan aset baru yang masuk melalui e-office BKAD. Setelah itu, arsip dinamis berupa Kartu Inventaris Barang (KIB) digital secara otomatis tercatat di SIMDA dengan nomor inventaris yang unik. Selanjutnya, tim aset menginput data secara lengkap, mulai dari spesifikasi barang, nilai perolehan, hingga lokasi penempatan. Kelengkapan data dan dokumen tersebut kemudian diverifikasi oleh kasubag dalam waktu maksimal 24 jam kerja. Menurut kami, pengelolaan arsip dinamis sejak awal pengadaan ini sangat penting karena menjadi dasar akuntabilitas pengelolaan aset” (AI/30 Oktober 2025). Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat disimpulkan bahwa proses penciptaan arsip dinamis aset di BKAD Kabupaten Gorontalo telah memanfaatkan teknologi digital melalui e-office BKAD dan SIMDA sehingga proses penerimaan dokumen, pencatatan data aset, pengelompokan arsip, serta verifikasi dokumen dapat dilakukan secara lebih sistematis, efisien, dan mendukung peningkatan akuntabilitas pengelolaan aset daerah. Namun demikian, keterbatasan sumber daya manusia kearsipan dan belum tersedianya sistem kearsipan yang terintegrasi secara menyeluruh masih menjadi tantangan yang perlu diperbaiki.

Gambar 2. Contoh Kartu Inventaris Barang (KIB) pada Sistem SIMDA BKAD



Gambar 3. Tampilan e-Office BKAD Kabupaten Gorontalo



Gambar 4. Bagan Alir Pengelolaan Arsip dalam Pengadaan Aset

Berdasarkan hasil wawancara, informan ML selaku staf aset menjelaskan bahwa penciptaan arsip dinamis di BKAD Kabupaten Gorontalo dilakukan melalui modul *e-asset*, yang secara otomatis menghasilkan *barcode* dan Kartu Inventaris Barang (KIB) sebagai identitas aset. Data yang dicatat meliputi kondisi aset, pengguna pertama, serta dokumen pendukung yang telah dipindai, kemudian diverifikasi melalui sistem pemeriksaan ganda oleh dua staf untuk meminimalkan kesalahan. Data tersebut juga terintegrasi secara *real time* dengan SIMDA provinsi sehingga konsistensi dan keakuratan data dapat terjaga (ML/05 November 2025). Hasil penelitian menunjukkan bahwa penciptaan arsip dinamis atas aset baru telah dilaksanakan secara sistematis dan berbasis digital, dimulai dari penerimaan dokumen pengadaan secara elektronik, penginputan data aset secara rinci ke dalam sistem informasi pengelolaan aset daerah, pembentukan KIB digital yang dilengkapi *barcode* atau kode QR dan dokumen pendukung hasil pemindaian, hingga proses verifikasi berjenjang oleh pejabat dan tim terkait. Secara keseluruhan, penciptaan arsip dinamis telah berjalan dengan prosedur yang jelas, terstruktur, serta didukung sistem digital yang terintegrasi sehingga mampu meningkatkan kecepatan akses, akurasi data, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan aset daerah. Namun demikian, penguatan kelembagaan kearsipan, terutama terkait ketersediaan arsiparis dan penataan sistem kearsipan terpadu, masih diperlukan agar pengelolaan arsip dinamis dapat berlangsung lebih optimal dan berkelanjutan.

#### b. Penggunaan Arsip Dinamis

Penggunaan arsip dinamis di Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Gorontalo memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung pengelolaan dan akuntabilitas aset daerah. Arsip dimanfaatkan sebagai sumber informasi utama dalam proses pengambilan keputusan, pengendalian aset, penyusunan Kartu Inventaris Barang (KIB), laporan keuangan daerah, serta sebagai bahan pendukung dalam kegiatan audit dan pemeriksaan. Hal ini sebagaimana disampaikan oleh Sekretaris BKAD yang menyatakan bahwa "*Pengelolaan arsip sangat berperan dalam meningkatkan akuntabilitas aset daerah. Melalui arsip, kita dapat melihat perkembangan dan peningkatan pengelolaan aset dari waktu ke waktu, karena seluruh data harus tercatat dengan baik dan tertib, terutama yang berkaitan dengan keuangan*" (HDL/30 Oktober 2025). Dengan adanya arsip yang terdokumentasi secara sistematis, informasi mengenai aset dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan menjadi dasar penyusunan laporan keuangan setiap tahun.

Selain itu, penggunaan arsip aset di BKAD telah didukung oleh sistem informasi pengelolaan aset melalui SIMDA BMD yang saat ini berkembang menjadi sistem berbasis web, yaitu *e-BMD*. Setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) melakukan penginputan data aset ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), kemudian diverifikasi oleh Bidang Aset untuk memastikan kesesuaian data dan dokumen pendukung. Akses terhadap sistem diberikan kepada pengurus barang pengguna pada masing-masing OPD guna mendukung kelancaran administrasi aset. Namun demikian, dalam pelaksanaannya masih ditemukan kendala berupa ketidaklengkapan

data dan dokumen pendukung, khususnya terkait spesifikasi barang, yang dapat menghambat proses verifikasi, penatausahaan, dan pengelolaan aset daerah. Meskipun demikian, pemanfaatan arsip dinamis melalui sistem informasi yang terintegrasi telah membantu meningkatkan efektivitas pengelolaan aset serta mendukung terwujudnya akuntabilitas aset daerah di BKAD Kabupaten Gorontalo.



Gambar 5. Tampilan Dashboard Sistem e-BMD BKAD Kabupaten Gorontalo

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan arsip dinamis aset di Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Gorontalo telah dilaksanakan secara sistematis dan terintegrasi melalui berbagai sistem informasi digital, seperti SIMDA BMD, e-asset, dan SIDAS. Proses pengelolaan arsip dimulai dari penetapan kebutuhan Barang Milik Daerah (BMD), penginputan data aset ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), hingga verifikasi oleh Bidang Aset. Arsip dinamis dimanfaatkan untuk mendukung pelaporan bulanan, pemantauan aset secara real time, serta verifikasi lapangan guna memastikan kesesuaian antara data administrasi dan kondisi fisik aset. Sebagaimana disampaikan oleh informan AI, *“Arsip dinamis diakses setiap hari melalui dashboard SIMDA untuk memantau lokasi aset secara real time. Pelaporan bulanan menggunakan data KIB yang otomatis dihasilkan dari arsip tersebut. Untuk verifikasi lapangan, kami menggunakan pemindaian (scan) QR code untuk mencocokkan fisik aset dengan data digital”* (AI, 30 Oktober 2025). Temuan ini menunjukkan bahwa arsip dinamis berperan penting dalam meningkatkan transparansi, efektivitas pengendalian, dan akuntabilitas pengelolaan aset daerah. Namun, efektivitas sistem masih menghadapi kendala berupa ketidaklengkapan data dan dokumen pendukung dari OPD, sehingga diperlukan koordinasi dan kedisiplinan administrasi yang lebih baik untuk mengoptimalkan pengelolaan arsip aset.

#### c. Pemeliharaan Arsip Dinamis

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemeliharaan arsip dinamis di Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Gorontalo telah dilakukan melalui sistem penyimpanan hybrid, yaitu mengombinasikan arsip manual dan digital. Strategi ini diterapkan untuk menjaga keamanan, keutuhan, dan ketersediaan arsip dalam mendukung akuntabilitas aset daerah. Sekretaris BKAD menjelaskan bahwa pemanfaatan teknologi digital menjadi langkah penting dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip. Beliau menyatakan, *“Dalam pemeliharaan arsip dinamis, kami perlu mengikuti perkembangan teknologi karena saat ini teknologi menjadi solusi terbaik dalam mendukung pelaksanaan tugas. Pemanfaatan sistem digital membantu proses penyimpanan, pencarian, dan pengamanan arsip agar lebih efektif dan efisien”* (HDL/30 Oktober 2025). Temuan ini menunjukkan bahwa transformasi digital telah memberikan kemudahan dalam penyimpanan, pencarian, dan pengamanan arsip sehingga mendukung transparansi serta peningkatan kinerja pengelolaan aset daerah.

Di sisi lain, hasil penelitian juga menunjukkan bahwa meskipun keamanan arsip digital telah didukung oleh aplikasi berbasis kata sandi yang membatasi akses hanya kepada pegawai berwenang, pemeliharaan arsip manual masih menghadapi berbagai kendala. Berdasarkan wawancara dengan Kasubag Umum BKAD, ruang penyimpanan arsip manual belum memenuhi standar karena masih bersifat terbuka dan belum dilengkapi fasilitas khusus. Kondisi tersebut menyebabkan arsip berisiko diakses oleh pihak yang tidak berkepentingan serta berpotensi mengalami kerusakan dalam jangka panjang. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan arsip dinamis di BKAD telah menunjukkan kemajuan melalui penerapan sistem digital yang relatif aman dan efektif, namun masih memerlukan perbaikan pada aspek penyimpanan arsip manual, terutama terkait penyediaan ruang khusus dan peningkatan fasilitas pemeliharaan arsip guna mendukung akuntabilitas aset secara optimal.



Gambar 6. Ruang Penyimpanan Arsip Manual BKAD Kabupaten Gorontalo



Gambar 7. Ruang Penyimpanan Arsip Bidang Aset BKAD Kabupaten Gorontalo

Berdasarkan hasil penelitian, pemeliharaan arsip dinamis aset daerah di BKAD Kabupaten Gorontalo telah dilaksanakan melalui sistem hybrid, yaitu pengelolaan arsip fisik dan digital secara bersamaan. Arsip fisik disimpan dan dikelompokkan berdasarkan jenis serta tahun aset, sedangkan arsip digital dikelola melalui aplikasi dengan pembatasan akses dan pencadangan data secara berkala untuk menjaga keamanan informasi. Secara administratif, pemeliharaan arsip dinilai telah berjalan cukup baik, yang terlihat dari kemampuan pegawai menyediakan dokumen dengan cepat saat proses audit. Sebagaimana disampaikan oleh Kasubag Umum BKAD, *“Secara umum pemeliharaan arsip di BKAD sudah berjalan cukup baik, terlihat dari kemampuan pegawai dalam menyediakan dokumen yang dibutuhkan saat pemeriksaan oleh BPK. Arsip juga telah disimpan dan ditata dengan baik sehingga memudahkan proses penemuan kembali dokumen”* (MMI/30 Oktober 2025). Namun demikian, pengelolaan arsip belum sepenuhnya memenuhi standar kearsipan karena masih terdapat keterbatasan sarana penyimpanan, belum tersedianya tenaga arsiparis bersertifikat, serta kompetensi kearsipan pegawai yang masih perlu ditingkatkan. Selain itu, pemeliharaan aset dilakukan secara terdesentralisasi pada masing-masing OPD dengan koordinasi oleh BKAD, sehingga diperlukan penguatan sumber daya manusia, fasilitas penyimpanan, dan mekanisme koordinasi agar pengelolaan arsip dinamis dapat lebih efektif dalam mendukung akuntabilitas aset daerah.

#### d. Penyusutan Arsip Dinamis

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penyusutan arsip dinamis di Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Gorontalo telah dilaksanakan melalui pemindahan arsip yang sudah jarang digunakan ke gudang arsip selama masih berada dalam masa retensi. Arsip-arsip tersebut belum dapat dimusnahkan karena harus mengikuti ketentuan hukum dan prosedur administratif yang berlaku. Sebagaimana disampaikan oleh Kasubag Umum BKAD, *“Arsip yang sudah jarang digunakan kami pindahkan ke gudang arsip di belakang kantor sebagai bagian dari penyusutan arsip dinamis. Arsip lima tahun terakhir disimpan di gudang tersebut karena masih berada dalam masa retensi arsip dan belum dapat dimusnahkan”* (MMI/30 Oktober 2025). Selain itu, pemusnahan arsip memerlukan persetujuan resmi, termasuk Surat Keputusan (SK) Bupati, serta mempertimbangkan kemungkinan kebutuhan audit dan permintaan dokumen di masa mendatang. Penyusutan arsip juga berperan dalam meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pengelolaan aset daerah, khususnya dalam pelaporan Barang Milik Daerah (BMD).

Meskipun demikian, pelaksanaan penyusutan arsip di BKAD Kabupaten Gorontalo masih menghadapi berbagai kendala. Keterbatasan ruang penyimpanan, penundaan pemusnahan arsip akibat pertimbangan aspek hukum dan audit, serta prosedur birokrasi yang cukup panjang menyebabkan terjadinya penumpukan arsip dan kurang optimalnya pengelolaan arsip dinamis. Arsip yang secara usia telah memenuhi syarat penyusutan masih tetap disimpan karena dianggap memiliki nilai administratif dan hukum. Kondisi ini berdampak pada efisiensi

DOI: <https://doi.org/10.69693/ijmst.v4i2.10301>

Lisensi: Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)

pengelolaan arsip dan penggunaan ruang penyimpanan. Oleh karena itu, diperlukan penguatan koordinasi, percepatan prosedur administrasi penyusutan arsip, serta peningkatan kapasitas sarana penyimpanan agar pengelolaan arsip dinamis dapat berjalan lebih efektif dan mampu mendukung akuntabilitas pengelolaan aset daerah secara optimal.

### 3.2. Pembahasan

#### a. Penciptaan Arsip Dinamis

Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa penciptaan arsip dinamis di BKAD Kabupaten Gorontalo telah dilaksanakan sebagai tahap awal pengelolaan arsip yang mendukung tertib administrasi dan akuntabilitas aset daerah. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009, penciptaan arsip dilakukan sejak awal proses pengadaan aset melalui pencatatan dokumen perolehan, pemindaian arsip, dan penyimpanan dalam sistem digital. Penerapan digitalisasi arsip yang terintegrasi dengan SIMDA dan e-asset menunjukkan bahwa BKAD telah memanfaatkan teknologi informasi untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip. Temuan ini sejalan dengan pendapat Muhidin dan Winata (2016) yang menyatakan bahwa penciptaan arsip dinamis harus dilakukan secara efektif dan efisien sesuai sistem dan prosedur yang jelas. Digitalisasi arsip juga memperkuat fungsi arsip sebagai sumber informasi yang mudah ditelusuri, diakses kembali, dan digunakan sebagai alat bukti administratif maupun hukum dalam pengelolaan aset daerah.

Meskipun demikian, penelitian menemukan bahwa masih terdapat beberapa kendala kelembagaan yang memengaruhi optimalisasi penciptaan arsip dinamis. Keterbatasan sumber daya manusia, belum tersedianya arsiparis khusus, serta belum adanya ruang sentral arsip menyebabkan pengelolaan arsip masih dilakukan secara terpisah pada masing-masing bidang. Kondisi tersebut belum sepenuhnya sesuai dengan prinsip penciptaan arsip yang ideal sebagaimana dikemukakan oleh Fu'adah et al. (2022), yang menekankan pentingnya dukungan tata naskah dinas, klasifikasi arsip, dan sistem kearsipan terpadu. Namun demikian, pada tingkat operasional Bidang Aset, proses penciptaan arsip telah berlangsung secara terstruktur melalui tahapan penerimaan dokumen pengadaan, penginputan data aset, verifikasi berlapis, hingga pembentukan Kartu Inventaris Barang (KIB) digital. Penggunaan barcode, kode QR, dashboard monitoring, dan integrasi data secara real-time menunjukkan bahwa arsip tidak hanya berfungsi sebagai dokumen administrasi, tetapi juga sebagai instrumen pengawasan, transparansi, dan pengendalian aset daerah.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian Muslim dan Nani Y. N. (2026) yang menyatakan bahwa budaya kerja dan disiplin aparatur berpengaruh terhadap peningkatan kinerja organisasi, serta penelitian Aneta dkk. (2025) yang menegaskan bahwa produktivitas merupakan salah satu indikator keberhasilan organisasi. Penerapan sistem digital dan mekanisme verifikasi berlapis di BKAD mencerminkan budaya kerja yang adaptif terhadap teknologi sekaligus mendukung ketertiban administrasi dan akurasi data aset. Selain itu, temuan ini juga mendukung hasil penelitian Hermanto (2021), pengelolaan arsip dinamis berkontribusi terhadap peningkatan akuntabilitas dan transparansi organisasi, meskipun masih menghadapi kendala pada aspek sumber daya manusia dan sarana prasarana. Dengan demikian, penciptaan arsip dinamis di BKAD Kabupaten Gorontalo telah berjalan sesuai teori dan praktik kearsipan modern, namun masih memerlukan penguatan kelembagaan agar pengelolaan arsip aset dapat berlangsung lebih optimal, terintegrasi, dan berkelanjutan.

#### b. Penggunaan Arsip Dinamis

Penggunaan arsip dinamis merupakan tahapan penting dalam siklus pengelolaan arsip karena berkaitan langsung dengan pemanfaatan arsip yang masih memiliki nilai guna administratif, hukum, dan operasional. Menurut Suraja (dalam Fu'adah et al., 2022), penggunaan arsip merupakan proses pemanfaatan arsip untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan secara efektif dan tepat waktu. Hasil penelitian di BKAD Kabupaten Gorontalo menunjukkan bahwa arsip dinamis aset dimanfaatkan secara intensif dalam pengelolaan aset daerah, penyusunan laporan keuangan, dan pengambilan keputusan strategis. Arsip digunakan sebagai sumber data utama dalam penyusunan Kartu Inventaris Barang (KIB), pengendalian aset, serta penyusunan laporan keuangan daerah. Temuan ini menunjukkan bahwa arsip dinamis tidak hanya berfungsi sebagai dokumen yang disimpan, tetapi juga sebagai alat bukti administratif dan dasar pertanggungjawaban pengelolaan aset daerah, sehingga sejalan dengan teori penggunaan arsip yang menekankan pentingnya penyediaan informasi yang akurat dan dapat dipercaya untuk mendukung fungsi manajerial serta akuntabilitas organisasi.

Mekanisme penggunaan arsip dinamis di BKAD Gorontalo telah didukung oleh sistem informasi pengelolaan aset daerah, seperti SIMDA BMD, yang memungkinkan akses dan penemuan kembali arsip secara cepat serta terkontrol. Menurut Wursanto (dalam Luhayati & Rohmiyati, 2018), efektivitas penemuan kembali arsip sangat dipengaruhi oleh sistem penelusuran yang sederhana, sarana yang memadai, dan keterampilan petugas. Pemanfaatan sistem digital tersebut memungkinkan data aset diakses secara real time sehingga meningkatkan efisiensi kerja dan mendukung proses administrasi maupun pelaporan. Namun demikian, penelitian menemukan adanya kendala berupa ketidaktelitian data dan dokumen pendukung yang disampaikan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD), yang berdampak pada proses verifikasi arsip aset. Temuan ini sejalan dengan pendapat Hapsari dan Suharso (2021) yang menyatakan bahwa kualitas input arsip dan keterbatasan sumber daya manusia

menjadi faktor penghambat dalam optimalisasi penggunaan arsip dinamis. Oleh karena itu, keberhasilan penggunaan arsip tidak hanya ditentukan oleh kecanggihan sistem, tetapi juga oleh kedisiplinan dan ketepatan pihak pencipta arsip dalam mengelola dokumen.

Selain itu, penggunaan arsip dinamis di BKAD telah berkembang ke arah yang lebih modern melalui pemanfaatan dashboard digital, QR code, aplikasi mobile, dan sistem peringatan otomatis. Inovasi tersebut mendukung kegiatan rekonsiliasi data bulanan, verifikasi lapangan, pemantauan pemanfaatan aset, serta pelaporan secara real time kepada pimpinan daerah. Praktik ini mencerminkan konsep penggunaan arsip modern yang tidak hanya berfokus pada peminjaman dan penemuan kembali arsip, tetapi juga berfungsi sebagai sarana pengendalian dan monitoring aset secara berkelanjutan. Temuan penelitian ini mendukung hasil penelitian Tohopi dkk. (2024) yang menegaskan bahwa arsip dinamis berperan penting dalam mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan administrasi. Hasil penelitian ini juga selaras dengan penelitian Mosweu dan Rakemane (2020) yang menyatakan bahwa penggunaan arsip dinamis yang sistematis dan terintegrasi berkontribusi terhadap peningkatan akuntabilitas dan transparansi organisasi. Dengan demikian, penggunaan arsip dinamis di BKAD Gorontalo telah sesuai dengan teori kearsipan dan penelitian terdahulu, meskipun masih memerlukan penguatan kualitas data dan koordinasi lintas OPD agar pemanfaatannya semakin optimal dan berkelanjutan.

#### c. Pemeliharaan Arsip Dinamis

Pemeliharaan arsip dinamis merupakan bagian penting dalam siklus pengelolaan arsip yang bertujuan menjaga keutuhan, keamanan, dan ketersediaan arsip agar tetap dapat digunakan secara optimal. Menurut Fu'dah et al. (2022), pemeliharaan arsip dilakukan untuk melindungi arsip dari risiko kerusakan dan kehilangan melalui penyimpanan serta perawatan yang tepat. Hasil penelitian menunjukkan bahwa BKAD Kabupaten Gorontalo telah menerapkan sistem pemeliharaan arsip secara *hybrid*, yaitu mengelola arsip fisik dan arsip digital secara bersamaan. Arsip fisik disimpan berdasarkan jenis dan tahun aset, sedangkan arsip digital dikelola melalui aplikasi pengelolaan aset yang dilengkapi pembatasan akses dan pencadangan data secara berkala. Praktik ini sejalan dengan pendapat Sedarmayanti yang menekankan pentingnya upaya pencegahan terhadap faktor penyebab kerusakan arsip, baik yang berasal dari faktor intrinsik maupun ekstrinsik.

Meskipun demikian, pemeliharaan arsip dinamis di BKAD masih menghadapi berbagai kendala, terutama pada aspek sarana prasarana dan sumber daya manusia. Belum tersedianya ruang penyimpanan arsip khusus yang memenuhi standar kearsipan berpotensi meningkatkan risiko kerusakan arsip akibat kelembapan, debu, dan akses yang tidak terkontrol. Kondisi tersebut bertentangan dengan pendapat Rohmah (2023) yang menyatakan bahwa ruang penyimpanan arsip ideal harus memiliki pengaturan suhu, kelembapan, pencahayaan, serta perlindungan dari organisme perusak. Selain itu, meskipun pegawai mampu mengelola arsip secara administratif dan mendukung kebutuhan audit, belum seluruhnya memiliki kompetensi kearsipan profesional karena tidak adanya arsiparis bersertifikat. Temuan ini sejalan dengan pandangan Barthos yang menegaskan bahwa pemeliharaan arsip yang efektif memerlukan tenaga yang memiliki keahlian khusus dalam perawatan dan pengamanan arsip.

Pemeliharaan arsip aset di BKAD juga dilakukan secara terdesentralisasi, di mana setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) bertanggung jawab atas pemeliharaan arsip aset yang berada dalam penguasaannya, sementara Bidang Aset BKAD berperan sebagai koordinator dalam proses verifikasi dan reklasifikasi arsip. Hasil penelitian ini konsisten dengan penelitian Aneta dkk. (2024) yang menyatakan bahwa pengelolaan kearsipan yang baik dapat meningkatkan efisiensi kerja pegawai. Selain itu, temuan ini juga sejalan dengan penelitian Hapsari dan Suharso (2021) serta Sholikah dan Hermanto (2021) yang menunjukkan bahwa pemeliharaan arsip dinamis telah berjalan secara fungsional, namun masih terkendala keterbatasan SDM dan sarana prasarana. Mosweu dan Rakemane (2020) serta Gilbert dan Elsebah (2023) juga menegaskan bahwa kelemahan dalam pemeliharaan arsip dapat menurunkan akuntabilitas dan transparansi tata kelola pemerintahan. Oleh karena itu, meskipun BKAD telah menunjukkan kemajuan melalui digitalisasi dan sistem pengamanan arsip, masih diperlukan penguatan kelembagaan, peningkatan kompetensi SDM, dan penyediaan fasilitas penyimpanan yang sesuai standar guna mendukung akuntabilitas pengelolaan aset daerah secara berkelanjutan.

#### d. Penyusutan Arsip Dinamis

Penyusutan arsip dinamis merupakan tahap akhir dalam siklus pengelolaan arsip yang bertujuan mengurangi volume arsip yang sudah jarang digunakan tanpa mengabaikan nilai guna administratif, hukum, dan pertanggungjawaban. Menurut Suraja (dalam Fu'dah et al., 2022), penyusutan arsip dilakukan melalui pemindahan dan penghapusan arsip berdasarkan jadwal retensi dan nilai gunanya untuk menjamin efisiensi serta efektivitas pengelolaan arsip. Hasil penelitian menunjukkan bahwa BKAD Kabupaten Gorontalo telah melaksanakan penyusutan arsip melalui pemindahan arsip yang jarang digunakan ke gudang arsip. Arsip yang dipindahkan umumnya merupakan arsip berusia hingga lima tahun yang masih berada dalam masa retensi dinamis. Praktik ini sejalan dengan konsep pemindahan arsip inaktif yang dikemukakan oleh Barthos (dalam Lohayati & Rohmiyati, 2018), yaitu pemindahan arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun dari unit pengolah ke unit kearsipan untuk menghindari penumpukan arsip aktif.

Meskipun demikian, pelaksanaan pemusnahan arsip di BKAD Kabupaten Gorontalo belum berjalan optimal. Arsip yang secara usia telah memenuhi syarat penyusutan masih banyak yang belum dimusnahkan karena adanya pertimbangan risiko hukum dan audit keuangan, serta belum terpenuhinya persyaratan administratif berupa Surat Keputusan (SK) Bupati. Selain itu, keterbatasan ruang penyimpanan dan proses birokrasi yang panjang turut menjadi kendala dalam pelaksanaan penyusutan arsip. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa fungsi penyusutan arsip sebagai instrumen efisiensi pengelolaan arsip belum terlaksana secara maksimal. Padahal, menurut Sedarmayanti (dalam Priastuti & Setyadi, 2019), tujuan utama penyusutan arsip adalah mengurangi penggunaan ruang penyimpanan dan mempermudah proses penemuan kembali arsip yang masih memiliki nilai guna.

Di sisi lain, penyusutan arsip dinamis memiliki kontribusi penting terhadap peningkatan efektivitas dan akuntabilitas pengelolaan aset daerah. Hasil penelitian menunjukkan adanya transisi dari sistem pengelolaan arsip konvensional menuju sistem yang lebih modern melalui penggunaan aplikasi pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD). Dengan demikian, penyusutan arsip tidak hanya berfungsi mengurangi penumpukan arsip fisik, tetapi juga mendukung pembaruan sistem pelaporan aset yang lebih akurat dan akuntabel. Temuan ini sejalan dengan penelitian Muslim dkk. (2026) yang menekankan pentingnya budaya kerja dan disiplin dalam mendukung kinerja organisasi, penelitian Tohopi dkk. (2024) yang menegaskan perlunya tata kelola arsip dinamis yang sistematis untuk mencegah penumpukan arsip, serta penelitian Aneta dkk. (2024) yang menunjukkan bahwa pengelolaan kearsipan yang baik berpengaruh terhadap efisiensi kerja pegawai. Oleh karena itu, peningkatan disiplin, tata kelola, dan dukungan kelembagaan diperlukan agar penyusutan arsip di BKAD Kabupaten Gorontalo dapat berjalan lebih optimal dan mendukung akuntabilitas pengelolaan aset daerah.

#### 4. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, pengelolaan arsip dinamis di BKAD Kabupaten Gorontalo pada aspek penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan arsip telah dilaksanakan melalui pemanfaatan sistem administrasi dan digital dalam pengelolaan aset daerah. Arsip dimanfaatkan sebagai sumber informasi dalam pengelolaan aset, penyusunan laporan keuangan, dan pengambilan keputusan, serta dipelihara melalui pengelompokan arsip, pengamanan akses, dan pencadangan data. Namun, pelaksanaannya masih menghadapi berbagai kendala, seperti belum tersedianya arsiparis profesional, keterbatasan sumber daya manusia, belum adanya ruang arsip terpusat, ketidaklengkapan dokumen pendukung dari OPD, keterbatasan sarana dan prasarana penyimpanan, serta belum optimalnya koordinasi pemeliharaan arsip antar OPD.

Pada aspek penyusutan arsip dinamis, BKAD Kabupaten Gorontalo telah melakukan pemindahan arsip inaktif sesuai masa retensi yang berlaku sebagai upaya menjaga efektivitas pengelolaan arsip. Akan tetapi, proses pemusnahan arsip belum berjalan optimal karena terkendala persyaratan administratif, pertimbangan hukum dan audit, belum adanya Surat Keputusan Bupati, serta keterbatasan ruang penyimpanan yang menyebabkan penumpukan arsip. Secara keseluruhan, pengelolaan arsip dinamis di BKAD Kabupaten Gorontalo telah berjalan sesuai tahapan pengelolaan arsip, namun masih memerlukan peningkatan pada aspek sumber daya manusia, sarana prasarana, integrasi sistem kearsipan, dan dukungan kebijakan agar dapat mendukung akuntabilitas pengelolaan aset daerah secara lebih efektif dan optimal.

#### Reference

- Amsyah, Z. (2017). *Manajemen kearsipan*. Gramedia Pustaka Utama.
- Aneta, Asna, Dwi Indah Yuliyani Solihin, Yanti Aneta, Abdul Madjid Podungge, Abdul Wahab Podungge, and Robby Hunawa. "Problematics of State Civil Apparatus Productivity Towards Bureaucracy Streamliness." *Hulondalo Jurnal Ilmu Pemerintahan Dan Ilmu Komunikasi* 4, no. 1 (2025): 619633.
- Fu'adah, A. A., Sholihah, N., & Masthuroh, M. (2022). Pengelolaan arsip dalam menunjang layanan informasi pada bagian tata usaha di Madrasah Aliyah Negeri. *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 3(1), 57-69.
- Hapsari, Y. A., & Suharso, P. (2021). Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis di Kantor Kelurahan Pojoksari Kecamatan Ambarawa. *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi*, 5(4), 555-568.
- Hermanto, F. Y. (2021). Manajemen arsip dinamis dalam meningkatkan akuntabilitas sekolah. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 9(3), 321-331.
- Luhayati, L., & Rohmiyati, Y. (2018). Analisis Kompetensi Petugas Arsip dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Balai Desa Tubanan Kecamatan Kembang Kabupaten Jepara. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(3), 101-110.
- Maina, G. K., & Elsebah, M. (2023). Kenya County Governments and Records Management Pertinent Issues: A Literature Review. *Journal of Frontiers in Humanities and Social Sciences*, 1(1), 40-49.
- Mosweu, O., & Rakemane, D. (2020). The role of records management in ensuring good governance in Africa: impediments and solutions. *Journal of the South African Society of Archivists*, 53, 103-123.
- Muhidin, S. A., & Winata, H. (2016). *Manajemen kearsipan*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Muslim, S., Isa, R., & Nani, Y. N. (2026). The Influence of Work Culture and Civil Servant Discipline on Improving Performance at the Gorontalo City Finance Agency Office. *Public Policy Journal*, 7(1), 31-48.
- Nani, Y. N., & Tantu, R. (2026). Pengelolaan Kearsipan Di Kelurahan Leato Selatan Dalam Upaya Peningkatan Akuntabilitas Publik. *Jambura Journal of Administration and Public Service*, 6(2), 60-66.
- Nurmin, N., Igrisa, I., & Tohopi, R. (2024). Tata Kelola Arsip Dinamis Di Kantor Camat Bulawa Kabupaten Bone Bolango. *Kybernology Jurnal Ilmu Pemerintahan Dan Administrasi Publik*, 2(2), 256-273.
- Octaviona, E., Kesuma, M., & Basyori, A. (2023). Kesiapan Arsiparis Menggunakan E-Arsip Dalam Tata Kelola Kearsipan Fakultas

DOI: <https://doi.org/10.69693/ijmst.v4i2.10301>

Lisensi: Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)

- Tarbiyah Dan Keguruan Uin Raden Intan Lampung. *Jurnal El-Pustaka*, 1(1), 86-99.
- Priastuti, W., & Setyadi, A. (2019). Analisis penyusutan arsip dalam upaya penyelamatan arsip bernilai guna di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6(3), 221-230.
- Rohmah, L. A. (2023). *Analisis Preservasi dan Konservasi Arsip Statis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Blora* (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim).