JoEMS
Journal of Education and Management Studies
Vol. 8, No. 4, Agustus 2025 Hal. 184-191
*e-ISSN: **2654-5209***

Manifestasi Prinsip *Good Governance* dalam Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta

Raihan Ahmad Arif*, Sri Kuncoro Bawono, Intan Nurkumalawati
Politeknik Pengayoman Indonesia
*Email: raihanahmadarif123@gmail.com

ABSTRACT
This article discusses the importance of records management as a key element in supporting good governance at the Class I TPI Immigration Office in Yogyakarta. With the advancement of information technology, active dynamic records have become essential for maintaining the speed and accuracy of public services. Proper records management supports transparency, accountability, and effectiveness, which are core principles of good governance. According to Law No. 43 of 2009 on Archiving, active dynamic records not only serve as authentic sources of information but also hold administrative, legal, and historical value for institutions. This article aims to identify the application of these principles in managing active dynamic records at the Yogyakarta Immigration Office and address various challenges faced, such as limited understanding of the importance of records management and low support from leadership. Through a qualitative methods with systematic approach and the use of technology, this study provides insights into strategies to maximize the role of records as a support tool in public services and to maintain public trust in government institutions.

***Keywords**: Archieve, Good Governance, Immigration Office*

ABSTRAK
Artikel ini membahas pentingnya pengelolaan arsip sebagai elemen kunci dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta. Dengan perkembangan teknologi informasi, arsip dinamis aktif menjadi penting dalam menjaga kecepatan dan akurasi layanan publik. Pengelolaan arsip yang baik mendukung transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas yang merupakan inti dari prinsip-prinsip good governance. Berdasarkan Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, arsip dinamis aktif tidak hanya berfungsi sebagai sumber informasi autentik, tetapi juga memiliki nilai administratif, hukum, dan historis bagi instansi. Artikel ini bertujuan untuk mengidentifikasi penerapan prinsip-prinsip tersebut dalam pengelolaan arsip dinamis aktif di Kantor Imigrasi Yogyakarta serta mengatasi berbagai kendala yang dihadapi, seperti pemahaman yang kurang terhadap pentingnya pengelolaan arsip dan rendahnya dukungan dari pimpinan. Melalui metode penelitian kualitatif dengan pendekatan sistematis dan penggunaan teknologi, penelitian ini memberikan gambaran mengenai strategi yang tepat dalam memaksimalkan peran arsip sebagai alat pendukung dalam pelayanan publik dan menjaga kepercayaan masyarakat terhadap institusi pemerintah.

***Kata Kunci**: Arsip, Pemerintahan yang Baik, Kantor Imigrasi*

PENDAHULUAN
Agenda Reformasi Birokrasi Nasional di Indonesia secara tegas menempatkan terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) sebagai sasaran utama. Visi ini bertujuan untuk menciptakan birokrasi yang bersih, efektif, dan berorientasi pada pelayanan publik yang prima. Elemen fundamental yang menopang terwujudnya visi tersebut adalah manajemen kearsipan yang andal. Arsip, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, bukan sekadar tumpukan dokumen, melainkan rekaman otentik dari setiap kegiatan yang berfungsi sebagai memori kolektif, alat bukti sah, dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.

©2018 –JoEMS Universitas KH. A. Wahab Hasbullah Jombang ini adalah artikel dengan akses terbuka dibawah lisensi CC BY-NC-4.0 (https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/)

Pengelolaan arsip yang baik merupakan prasyarat mutlak untuk menjamin transparansi, akuntabilitas.(Titin Rohayatin, 2017)

Sejalan dengan hal itu, perkembangan teknologi dan informasi berlangsung sangat cepat, menjadikan arsip sebagai elemen penting bagi setiap organisasi, baik di sektor pemerintah maupun swasta. Setiap aktivitas organisasi pada dasarnya memerlukan arsip untuk mendukung proses kerja serta penerapan fungsi manajemen.(Zulvikri & Amani, 2024) Berbagai jenis dokumen dan media telah diciptakan guna memudahkan penyimpanan, pencarian, dan distribusi arsip. Sejalan dengan hal tersebut, lembaga pemerintah semakin bergantung pada arsip sebagai alat komunikasi sekaligus dokumen kerja yang memuat informasi sesuai dengan maksud dan tujuan saat dibuat.(Lolytasari, 2013) Setiap aktivitas yang dilaksanakan otomatis menghasilkan arsip-arsip yang terkait dengan kegiatan tersebut. Oleh karena itu, pengelolaan arsip menjadi aspek mendasar yang penting untuk keberlangsungan organisasi, sejalan dengan visi dan misi pemerintah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik atau *good governance*.

Pengelolaan arsip di lingkungan instansi pemerintah memiliki peranan penting dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik atau *good governance*, yang melibatkan transparansi, akuntabilitas, efisiensi, dan efektivitas dalam pelayanan publik.(Sonia Asa & Rembu, 2024) Secara yuridis, pengelolaan arsip diatur dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang menekankan pentingnya arsip sebagai alat bukti dan sumber informasi yang sah dalam pengambilan keputusan serta transparansi dalam administrasi publik. Definisi arsip yang tertuang dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 pasal 1 angka 2 dijelaskan bahwa:

> *"Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara."*

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta, sebagai garda terdepan layanan keimigrasian, setiap harinya menghasilkan arsip dinamis aktif dalam volume masif. Keteraturan dalam pengelolaan arsip dinamis aktif ini berdampak langsung pada kualitas layanan, kepastian hukum bagi masyarakat, dan pencegahan praktik mal administrasi. Kesenjangan antara harapan publik akan layanan yang cepat dan akurat dengan kenyataan di lapangan sering kali berakar pada sistem pendukung yang lemah, di mana manajemen kearsipan menjadi salah satu pilar utamanya.

Secara umum, arsip dibagi menjadi dua jenis yakni arsip dinamis dan arsip statis. Menurut Ivaramulya dan Husna (2019), arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara aktif dalam kegiatan pembuatan arsip dan disimpan untuk jangka waktu tertentu, biasanya dalam rentang waktu 10 tahun. Sebaliknya, arsip statis adalah arsip yang masa retensinya telah habis, sehingga menjadi arsip permanen dan diserahkan kepada lembaga kearsipan untuk disimpan dan dirawat, baik secara fisik maupun informasinya.(Ivaramulya & Husna, 2019) Arsip dinamis memiliki peran yang sangat penting di dalam suatu lembaga karena berfungsi sebagai sumber memori, referensi untuk pengambilan keputusan, dukungan litigasi, dan dokumentasi sejarah (Laili, 2014). Selain itu, arsip dinamis dianggap sangat berharga dalam suatu lembaga karena secara terus-menerus mencatat aktivitas rutin.

Sejalan dengan hal tersebut, Arsip dinamis aktif, yang meliputi arsip yang masih digunakan secara langsung dalam proses administrasi sehari-hari, memiliki signifikansi yang sangat besar dalam meningkatkan responsivitas dan kualitas layanan di kantor imigrasi. Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta, sebagai unit pelaksana teknis keimigrasian yang menyediakan layanan kepada masyarakat salah satunya dalam hal pengurusan dokumen perjalanan dan izin tinggal, bergantung pada pengelolaan arsip yang baik agar informasi terkait dapat diakses dengan cepat dan akurat, sehingga menghindari keterlambatan dan meningkatkan kualitas layanan publik.(Nia Arum & Irhandayaningsih, 2022)

Berikut merupakan nilai guna arsip dinamis untuk lembaga tertentu, yaitu: (Priastuti & Setyadi, 2019)

1. Nilai guna administrasi, yakni arsip digunakan untuk merancang ketentuan administratif lembaga;
2. Nilai guna fiskal, yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan, audit, dan tujuan operasional;
3. Nilai guna hukum, sebagai dokumen yang mencakup kepentingan hukum; dan
4. Nilai guna historis.

Selain itu, arsip dinamis juga memiliki nilai sekunder. Nilai guna sekunder adalah nilai arsip berdasarkan kegunaannya untuk kepentingan publik di luar lembaga pencipta arsip tersebut. Arsip ini biasanya digunakan sebagai bukti dan bentuk tanggung jawab sosial. Namun, tidak semua dokumen dapat dianggap arsip dalam suatu lembaga. Sejalan dengan hal tersebut, fungsi arsip yang mencakup berbagai aspek institusi, maka suatu lembaga atau organisasi harus memiliki sistem pengelolaan arsip yang memadai.

Utami (2013) mengungkapkan bahwa terdapat beberapa ciri yang menunjukkan sistem kearsipan dalam sebuah lembaga berjalan dengan baik, antara lain: Mudah dilakukan dan dipahami, Ekonomis, efisien, dan fleksibel dalam penggunaannya, Mudah dijangkau, dan Sesuai dengan kebutuhan lembaga. Meskipun pengelolaan arsip sangat penting dilakukan oleh lembaga, sayangnya masih banyak arsip yang tidak dikelola sesuai prosedur standar

Salah satu kegiatan utama dalam pengelolaan arsip adalah menyimpan informasi secara sistematis dan terorganisir dengan baik agar arsip mudah diakses saat dibutuhkan (Ivaramulya & Husna). Dalam proses pengelolaan ini, terdapat pemisahan antara dokumen yang masih berpengaruh terhadap jalannya kegiatan lembaga atau organisasi dengan dokumen yang secara esensial sudah tidak diperlukan lagi dalam proses administrasi lembaga tertentu. Kedua jenis arsip dinamis ini dikenal sebagai arsip dinamis aktif dan arsip dinamis inaktif.(Jely Husnita et al., 2020)

Aktualisasi prinsip *good governance* dalam pengelolaan arsip di Kantor Imigrasi menjadi sangat penting di tengah tuntutan akan transparansi dan akuntabilitas publik, terutama dalam menghadapi era digital yang memungkinkan masyarakat mengawasi kinerja institusi pemerintah dengan lebih kritis. Konsep *good governance* telah mengalami evolusi signifikan sejak pertama kali dipopulerkan. Jika kerangka awal yang diusung oleh berbagai lembaga internasional pada tahun 1990-an lebih menekankan pada aspek manajerial dan efisiensi ekonomi, diskursus yang lebih modern, seperti yang dikembangkan oleh *United Nations Development Programme* (UNDP) yang telah memperluasnya dengan memasukkan dimensi yang lebih holistik. Prinsip-prinsip seperti kesetaraan, inklusivitas, supremasi hukum yang berkeadilan, dan visi strategis kini dianggap sebagai pilar yang sama pentingnya dengan transparansi dan akuntabilitas.

Oleh karena itu, analisis dalam penelitian ini tidak hanya memandang *good governance* dari sudut pandang efisiensi birokrasi, tetapi juga sebagai sebuah proses politik dan sosial yang bertujuan untuk memastikan bahwa tata kelola pemerintahan benar-benar melayani semua lapisan masyarakat secara adil dan berkelanjutan. Transparansi dalam pengelolaan arsip dinamis aktif mengharuskan masyarakat mendapatkan informasi yang jelas terkait proses dan prosedur administrasi, sehingga mengurangi kemungkinan praktik-praktik yang tidak etis. Selain itu, akuntabilitas dalam pengelolaan arsip menuntut kantor imigrasi untuk menjaga arsip dengan baik, melindungi data dan informasi penting, serta mampu menyajikan bukti atau data yang valid ketika diperlukan. Tanpa adanya akuntabilitas, terjadi risiko manipulasi data dan kesalahan administrasi yang dapat merusak kredibilitas lembaga dan menurunkan kepercayaan masyarakat.(Agung Setiawan et al., 2025)

Meskipun digitalisasi digadang sebagai solusi untuk memperkuat tata kelola, implementasinya di lapangan justru memunculkan sebuah paradoks kritis. Sistem kearsipan digital yang diperkenalkan untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas berpotensi berfungsi secara selektif. Di satu sisi, ia terbukti mampu menciptakan jejak audit yang rapi untuk memperkuat akuntabilitas internal bagi kebutuhan birokrasi. Namun di sisi lain, sistem yang sama berisiko menjadi 'kotak hitam' yang bersifat buram (opak) bagi publik, di mana kontrol eksternal menjadi sulit dilakukan secara substantif.

Dengan demikian, masalah yang diangkat dalam penelitian ini bukanlah sekadar kelemahan teknis atau kesenjangan layanan, melainkan sebuah bias dalam desain dan implementasi sistem tata kelola itu sendiri. Fenomena ini mendorong lahirnya pertanyaan penelitian yang lebih kritis. Meskipun sistem digital diperkenalkan untuk mempromosikan *good governance*, apakah sistem tersebut justru berisiko menciptakan bentuk akuntabilitas performatif yang secara efektif melayani kebutuhan birokrasi sambil meminggirkan partisipasi dan kontrol publik yang sesungguhnya.

Penelitian sebelumnya oleh Umar (2020) menyoroti pentingnya manajemen arsip di lokasi yang sama, namun belum secara spesifik mendalami bagaimana prinsip-prinsip *good governance* teraktualisasi dalam praktiknya serta kendala sistemik apa yang menghambatnya. Penelitian ini memiliki nilai kebaruan karena berupaya mengisi kesenjangan tersebut dengan menganalisis secara kritis implementasi (Umar et al., 2020). Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai pengelolaan arsip yang baik karena menjadi faktor krusial dalam mendukung prinsip *good governance* di lembaga pemerintahan, khususnya di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta. Arsip dinamis aktif yang terkelola dengan baik memastikan akses yang mudah dan cepat terhadap informasi penting yang mendukung berbagai fungsi manajerial, pengambilan keputusan, dan layanan publik. Namun, praktik pengelolaan arsip di beberapa institusi pemerintahan masih menghadapi kendala dalam hal sistematisasi dan standardisasi, sehingga risiko informasi yang hilang, sulit ditemukan, atau tidak terlacak cukup tinggi. Hal ini menunjukkan perlunya implementasi prinsip *good governance* dalam pengelolaan arsip dinamis aktif untuk mendukung efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi di lembaga pemerintahan.

METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain studi kasus. Desain ini dipilih karena kemampuannya untuk menghasilkan pemahaman yang mendalam, kontekstual, dan holistik mengenai fenomena manifestasi prinsip *good governance*. Penelitian dilaksanakan di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta, dengan fokus pada unit-unit yang terlibat langsung dalam siklus hidup arsip dinamis aktif. Pengumpulan data lapangan dilakukan secara intensif selama periode dua bulan (misalnya, Juli-Agustus 2024). Subjek penelitian (informan) dipilih secara *purposive*, mencakup Kepala Sub-Bagian Tata Usaha sebagai penanggung jawab kebijakan kearsipan di level unit, staf arsiparis pelaksana yang bertugas mengelola arsip sehari-hari serta petugas layanan garda depan (*front-office*) yang menjadi titik awal penciptaan arsip permohonan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Implementasi Prinsip *Good Governance* dalam Pengelolaan Arsip di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta

Sejalan dengan perkembangan zaman, Pelaksanaan digitalisasi arsip pelayanan publik yang dilakukan oleh Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta ditujukan untuk menciptakan proses pengelolaan arsip yang lebih maksimal sehingga penggunaannya dikemudian hari dapat dimaksimalkan sehingga hasil yang didapatkan juga maksimal, namun tidak dapat dipungkiri dalam pelaksanaannya terkadang tidak selaras dengan harapan karena masih ditemukannya kendala-kendala pada proses digitalisasi arsip pelayanan publik. Pelaksanaan proses digitalisasi pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta bukan tanpa alasan, melainkan menindak lanjuti pedoman pemeliharaan arsip dinamis yang didalamnya menyebutkan alih media adalah kegiatan pengalihan media arsip dari satu media ke media lainnya dalam rangka memudahkan akses arsip (Umar et al., 2020).

Sejalan dengan hal tersebut, metode menganalisis tingkat partisipasi publik, penelitian ini mengadopsi kerangka kerja klasik dari Sherry Arnstein, yaitu 'Anak Tangga Partisipasi Warga'. Model ini menyediakan spektrum untuk mengukur tingkat keterlibatan publik, yang terbagi menjadi tiga level utama:

1. Non-Partisipasi (*Non-participation*): Level terendah di mana tujuannya adalah untuk 'mendidik' atau 'menyembuhkan' partisipan (meliputi tahap *Manipulation* dan *Therapy*).
2. Tingkat Tokenisme (*Degrees of Tokenism*): Level di mana publik diberi kesempatan untuk mendengar dan didengar, namun tidak memiliki kekuatan untuk memastikan pandangan mereka akan ditindaklanjuti (meliputi tahap *Informing, Consultation, dan Placation*).
3. Tingkat Kekuatan Warga (*Degrees of Citizen Power*): Level tertinggi di mana warga memiliki kekuatan nyata dalam pengambilan keputusan (meliputi tahap *Partnership, Delegated Power,* dan *Citizen Control*).

Berdasarkan observasi di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta, ditemukan bahwa prinsip-prinsip *good governance* telah diimplementasikan. Prinsip akuntabilitas menunjukkan tingkat penerapan paling tinggi, terutama didukung oleh sistem digital yang mampu melacak setiap proses dokumen. Hal ini memastikan adanya pertanggungjawaban internal. Sebaliknya, prinsip transparansi hanya berjalan pada level prosedural (alur layanan yang jelas), namun akses publik terhadap arsip sebagai bentuk kontrol sosial masih sangat terbatas. Kondisi yang ditemukan pada prinsip partisipasi, di mana hampir belum mekanisme yang disiapkan untuk melibatkan masyarakat dalam pengawasan atau perbaikan sistem kearsipan. Berikut penulis sajikan Matriks Analisis Implementasi *Good Governance* dalam Pengelolaan Arsip di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta.

Implementasi prinsip-prinsip *good governance* di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta ditemukan belum diterapkan secara merata. Di satu sisi, prinsip akuntabilitas menunjukkan tingkat penerapan yang paling tinggi, terutama karena didukung oleh sistem digital yang mampu mencatat setiap proses. Hal ini sejalan dengan dorongan reformasi birokrasi yang menekankan pada akuntabilitas berbasis kinerja, namun seringkali terbatas pada pengawasan internal. Di sisi lain, prinsip transparansi hanya berjalan parsial, terbatas pada keterbukaan prosedur layanan tanpa memberikan akses substansial bagi publik untuk melakukan pengawasan, sebuah fenomena umum di mana transparansi prosedural lebih mudah diadopsi daripada transparansi data yang substantif.

Tabel 1. Matriks Analisis Implementasi *Good Governance*

Prinsip *Good Governance*	Tingkat Implementasi	Bukti
Transparansi	Sedang	• Alur Layanan di Publikasikan • Akses Publik ke Arsip terbatas
Akuntabilitas	Tinggi	• Adanya jejak digital Pengarsipan • Prosedur tercatat dengan baik
Partisipasi	Sedang	• Tidak adanya sarana mekanisme saran dan masukan publik mengenai kearsipan

Sumber: Hasil Olahan Penulis

Temuan mengenai hampir tidak adanya mekanisme bagi masyarakat untuk memberikan masukan menunjukkan bahwa tingkat partisipasi publik di Kantor Imigrasi berada pada level yang sangat rendah. Jika dianalisis menggunakan Anak Tangga Partisipasi dari Arnstein, praktik yang ada saat ini bahkan belum mencapai level 'tokenisme'. Ketiadaan forum konsultasi atau mekanisme umpan balik yang terstruktur menempatkan level partisipasi ini pada anak tangga terendah, yaitu Non-Partisipasi. Dalam kondisi ini, masyarakat hanya diposisikan sebagai penerima layanan pasif, bukan sebagai mitra yang dapat memberikan kontribusi untuk perbaikan tata kelola. Analisis ini memperkuat temuan bahwa sistem yang ada saat ini, meskipun mungkin efisien secara internal, secara fundamental bersifat tertutup dari keterlibatan publik yang bermakna.

Kondisi paling lemah terdapat pada prinsip partisipasi, yang hampir tidak ada sama sekali. Menurut teori tata kelola pemerintahan, lemahnya partisipasi ini seringkali berakar pada budaya birokrasi yang masih paternalistik dan tertutup, yang memandang masyarakat hanya sebagai objek layanan, bukan sebagai mitra strategis dalam pengawasan. Temuan ini secara empiris mengonfirmasi tantangan yang disoroti oleh Jayanti (2023) mengenai mendesaknya kebutuhan partisipasi publik di Indonesia yang dalam praktiknya masih menghadapi banyak hambatan kelembagaan.

Secara keseluruhan, ketidakseimbangan ini menciptakan sebuah sistem yang tampak akuntabel secara teknis sebagaimana didorong oleh digitalisasi, tetapi rapuh secara sosial karena kurangnya kontrol eksternal dari publik. Kondisi ini selaras dengan studi-studi sebelumnya yang menunjukkan bahwa tanpa adanya partisipasi dan transparansi yang kuat, akuntabilitas hanya menjadi mekanisme internal yang tidak sepenuhnya mampu membangun kepercayaan publik secara utuh.

Kendala yang dihadapi dalam Penerapan Prinsip *Good Governance* Pada Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta

Menurut Sa'adiyah (2024), banyak pegawai di lembaga pemerintah yang tidak memiliki pemahaman yang cukup tentang pentingnya pengelolaan arsip dan bagaimana cara melakukannya dengan baik. Akibatnya, pengelolaan arsip sering kali dilakukan secara sembarangan dan tidak sesuai dengan standar yang ditetapkan. Oleh karena itu, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta harus mengadakan pelatihan dan penyuluhan bagi pegawai mengenai pengelolaan arsip, agar mereka memiliki keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menjalankan tugas mereka secara efektif.

Kendala lain yang dihadapi adalah kurangnya dukungan dari pimpinan lembaga dalam hal pengelolaan arsip. Tanpa dukungan yang kuat dari pimpinan, upaya untuk menerapkan prinsip *good governance* dalam pengelolaan arsip dinamis aktif akan sulit terlaksana. Pimpinan lembaga harus memberikan perhatian serius terhadap pengelolaan arsip, serta memastikan bahwa semua pegawai memahami pentingnya hal ini. Dukungan dari pimpinan juga mencakup penyediaan anggaran yang memadai untuk pengadaan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam pengelolaan arsip, seperti perangkat lunak pengelolaan arsip dan fasilitas penyimpanan yang aman.(Herimiyati, 2017)

Selain itu, teknologi dalam pengelolaan arsip dinamis aktif. Di era digital seperti sekarang ini, pemanfaatan teknologi informasi dapat membantu meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan arsip. Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta perlu mempertimbangkan untuk menerapkan sistem manajemen arsip berbasis teknologi informasi yang memungkinkan pegawai untuk mengakses, menyimpan, dan mengelola arsip dengan lebih mudah. Menurut Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, penggunaan teknologi dalam pengelolaan arsip juga harus mematuhi prinsip keamanan informasi dan perlindungan data pribadi.

Sejalan dengan hal tersebut, dalam rangka mencapai aktualisasi prinsip *good governance* dalam pengelolaan arsip dinamis aktif, perlu adanya evaluasi secara berkala terhadap sistem pengelolaan arsip yang diterapkan. Evaluasi ini bertujuan untuk menilai sejauh mana prinsip-prinsip *good governance* telah diterapkan dan mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki.(Aulianto, 2022) Dengan melakukan evaluasi,

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta dapat terus meningkatkan kualitas pengelolaan arsip dan memastikan bahwa pengelolaan tersebut berjalan sesuai dengan tujuan dan prinsip yang telah ditetapkan.

Dengan demikian, pengelolaan arsip dinamis aktif yang baik dan sesuai dengan prinsip *good governance* tidak hanya akan meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam layanan publik, tetapi juga memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap lembaga pemerintah. Penerapan prinsip-prinsip ini merupakan langkah penting dalam menciptakan pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat, sehingga mendukung tercapainya tujuan pembangunan nasional yang berkelanjutan.

Implikasi Penerapan Prinsip *Good Governance* dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta

Good governance merupakan konsep yang menekankan transparansi, akuntabilitas, partisipasi masyarakat, dan keadilan dalam pengelolaan pemerintahan. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, pengelolaan arsip merupakan bagian dari penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan transparan. Sejalan dengan hal pengelolaan arsip, penerapan prinsip-prinsip *good governance* sangat relevan karena arsip berfungsi sebagai sumber informasi yang vital untuk pengambilan keputusan, akuntabilitas, dan penyampaian informasi kepada publik.

Good Governance mulai muncul di Indonesia setelah era reformasi. Hal ini dilatar belakangi oleh berbagai macam permasalahan yang muncul Tuntutan pemerintah orde baru yaitu presiden sebagai pusat kekuasaan. Sebagai akibat dari konstitusi maupun akibat dari lembaga tinggi negara lainnya yang tidak berjalan dengan baik, dan juga tersumbatnya *control social* yang berasal dari partisipasi masyarakat. Namun pada kenyataannya, hingga saat ini pun masih belum menemukan pemahaman yang baik mengenai apa itu *good governance* sehingga dalam implementasinya, konsep ini belum dapat berjalan dengan baik. Pemerintah pun mulai mempunyai komitmen untuk menjadikan *good governance* sebagai landasan atau fondasi nilai pemerintahan.(Nurhidayat, 2023)

Sebagaimana ditegaskan oleh Zaky Umar (2020), pengelolaan arsip yang baik tidak hanya memastikan ketersediaan informasi tetapi juga menjaga integritas dan keamanan dokumen yang dihasilkan oleh instansi pemerintah. Salah satu aspek utama dari *good governance* adalah transparansi, yang mengharuskan lembaga pemerintah untuk terbuka dalam operasionalnya, termasuk dalam pengelolaan arsip. Di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta, transparansi dalam pengelolaan arsip dinamis aktif dapat diwujudkan melalui pembuatan sistem pengarsipan yang sistematis dan mudah diakses. Dengan menyediakan akses yang jelas dan terbuka terhadap arsip, publik dapat lebih mudah memantau kegiatan lembaga dan memastikan bahwa lembaga tersebut bertindak sesuai dengan hukum dan regulasi yang berlaku. (Umar et al., 2020)

Pengelolaan arsip yang efektif dan efisien juga dapat mendukung upaya Kantor Imigrasi dalam memberikan layanan yang cepat dan tepat waktu, mengurangi waktu yang diperlukan untuk menemukan informasi yang relevan, dan memastikan bahwa semua data yang dibutuhkan tersedia saat proses administrasi berlangsung.(Assiroj, 2023) Efektivitas dalam pengelolaan arsip ini, menurut Trihandayani (2024), mencakup kemudahan akses, keamanan data, serta kepatuhan pada prosedur yang telah ditetapkan. Efisiensi dalam pengelolaan arsip dinamis aktif juga mendorong Kantor Imigrasi untuk mengadopsi teknologi yang dapat membantu mempercepat proses pencatatan, penyimpanan, dan pemulihan arsip, seperti penerapan sistem digital atau elektronik yang dapat mengurangi beban kerja manual dan kesalahan manusia.

Akuntabilitas merupakan prinsip lain dari *good governance* yang harus diterapkan dalam pengelolaan arsip. Dalam konteks ini, akuntabilitas mengacu pada tanggung jawab lembaga untuk menjelaskan dan mempertanggungjawabkan pengelolaan arsip yang dilakukan.(Rosidah et al., 2023) Di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta, pengelolaan arsip dinamis aktif harus dilaksanakan dengan prosedur yang jelas dan terukur, sehingga setiap tindakan yang diambil dalam proses pengarsipan dapat dipertanggungjawabkan. Misalnya, lembaga harus mencatat setiap aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan arsip, mulai dari penciptaan, penyimpanan, hingga pemusnahan arsip. Dengan adanya catatan ini, lembaga dapat dengan mudah mengaudit dan mengevaluasi pengelolaan arsip yang dilakukan, serta memastikan bahwa semua proses sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.

Partisipasi masyarakat juga merupakan elemen penting dalam *good governance.* Menurut teori partisipasi masyarakat yang dikemukakan oleh M. S. Fathurrahman (2018), partisipasi masyarakat dalam pengawasan dan evaluasi terhadap pengelolaan arsip dapat mendorong transparansi dan akuntabilitas lembaga. Di dalam konteks pengelolaan arsip, partisipasi masyarakat dapat diwujudkan melalui keterlibatan masyarakat dalam pengawasan dan evaluasi terhadap pengelolaan arsip di lembaga

pemerintahan (Salbiah et al., 2020). Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta, lembaga dapat mengadakan forum atau pertemuan dengan masyarakat untuk mendiskusikan isu-isu yang berkaitan dengan pengelolaan arsip, serta menerima masukan dan kritik dari masyarakat. Hal ini tidak hanya meningkatkan akuntabilitas lembaga, tetapi juga memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk terlibat aktif dalam proses pengambilan keputusan yang berdampak pada mereka.

SIMPULAN

Penerapan prinsip *good governance* dalam pengelolaan arsip dinamis aktif di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta ditemukan berjalan secara tidak seimbang, sehingga belum sepenuhnya berhasil mewujudkan tata kelola yang ideal. Di satu sisi, penelitian ini menyoroti tingginya tingkat akuntabilitas prosedural, yang ditunjukkan melalui pencatatan setiap aktivitas pengelolaan arsip secara sistematis berkat dukungan sistem digital. Namun, hal ini kontras dengan temuan mengenai rendahnya tingkat partisipasi masyarakat dalam pengawasan yang hampir tidak memiliki ruang sama sekali, serta prinsip transparansi yang baru terbatas pada keterbukaan prosedur. Ketidakseimbangan ini menunjukkan bahwa meskipun secara internal terlihat akuntabel, minimnya kontrol sosial dari publik menghambat terwujudnya pemerintahan yang benar-benar responsif dan dipercaya oleh masyarakat.

Sejalan dengan hal tersebut, Penerapan prinsip *good governance* dalam pengelolaan arsip di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta diharapkan dapat meningkatkan kualitas layanan publik, memperkuat akuntabilitas pemerintah, serta membangun kepercayaan masyarakat terhadap lembaga pemerintahan. Langkah ini selaras dengan tujuan nasional untuk menciptakan pemerintahan yang efektif, transparan, dan bertanggung jawab dalam mendukung pembangunan berkelanjutan.

Sebagai upaya memperkuat penerapan prinsip *good governance* dalam pengelolaan arsip dinamis aktif di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta, diusulkan beberapa rekomendasi manajerial yang berfokus pada perubahan kebijakan dan budaya organisasi. Pertama, perlu adanya peningkatan kapasitas SDM dan budaya organisasi melalui penyelenggaraan pelatihan dan penyuluhan secara rutin untuk menanamkan pemahaman mengenai peran strategis arsip. Langkah ini bertujuan mengubah pola pikir pegawai dan membangun budaya sadar arsip. Kedua, diperlukan penguatan sistem evaluasi dan pengawasan dengan menetapkan mekanisme evaluasi berkala sebagai kebijakan wajib untuk mengukur internalisasi prinsip *good governance* dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi. Terakhir, untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas eksternal, disarankan adanya pembangunan mekanisme partisipasi publik melalui pembentukan forum atau kanal formal yang memungkinkan masyarakat memberikan masukan dan melakukan pengawasan.

Sedangkan rekomendasi yang bersifat teknis yaitu perlu dilakukan pemanfaatan dan integrasi sistem manajemen arsip berbasis teknologi (seperti digitalisasi dokumen). Implementasi ini harus fokus pada peningkatan efisiensi proses pencarian, penyimpanan, dan pemulihan arsip, sekaligus memastikan keamanan informasi sesuai amanat UU ITE.

DAFTAR RUJUKAN

Agung Setiawan, A., Mastur, A. S. R., & Jannah, R. N. (2025). Implementasi good governance dalam pengelolaan pelayanan keimigrasian di Indonesia. *Jurnal Media Administrasi, 10*(1), 71–79. https://doi.org/10.56444/jma.v10i1.2793

Assiroj, P. (2023). Efektivitas aplikasi E-Arsip pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cilacap. *Jurnal Ilmiah Kajian Keimigrasian, 6*(1), 31–54. https://doi.org/10.52617/jikk.v6i1.406

Aulianto, D. R. (2022). Evaluasi pengelolaan arsip dinamis pada unit pengolah di Sekretariat Utama Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan, 8*(1), 25–36. https://doi.org/10.14710/lenpust.v8i1.44715

Herimiyati, N. A. (2017). *Kajian yuridis atas pengelolaan arsip untuk mewujudkan akuntabilitas pemerintah daerah Kabupaten Magelang* [Skripsi, Universitas Muhammadiyah Magelang]. Eprints Universitas Muhammadiyah Magelang. http://eprintslib.ummgl.ac.id/1078/

Husnita, T. J., Kesuma, M. E., & Adab, F. (2020). Pengelolaan arsip sebagai sumber informasi bagi suatu organisasi melalui arsip manual dan arsip digital. *El-Pustaka: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam, 1*(2), 27–41. https://doi.org/10.24042/el-pustaka.v1i2.8503

Ivaramulya, E. A., & Husna, J. (2019). Analisis kinerja pegawai kearsipan dalam mengelola arsip dinamis inaktif di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Purworejo. *Jurnal Ilmu Perpustakaan, 7*(1), 211–220. https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/22832

Kowey, W. O., & Poserattu, A. V. (2024). Pentingnya peran arsip di lingkungan perguruan tinggi. *Jurnal Administrasi Terapan, 3*(1), 1–4.

Lolytasari. (2013). Penilaian arsip makro di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. *Jurnal Kearsipan, 8*(1), 172–207. https://jurnalkearsipan.anri.go.id/index.php/jk/article/view/100

Nia Arum, T., & Irhandayaningsih, A. (2022). Pengolahan arsip dinamis inaktif dalam upaya mendukung layanan informasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Batang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan, 8*(2), 246–255. https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/26813

Nurhidayat, I. (2023). Prinsip-prinsip good governance di Indonesia. *Journal E-Gov Wiyata: Education and Government, 1*(1), 40–52. https://journal.wiyatapublisher.or.id/index.php/e-gov/article/view/17

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. https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/24185

Rohayatin, T. (2017). Strategi reformasi birokrasi pemerintahan daerah: Menuju era globalisasi. *Jurnal Transformative, 3*(1), 40-52. https://transformative.ub.ac.id/index.php/jtr/article/view/22

Rosidah, I., Gunardi, G., Kesumah, P., & Rizka, R. B. (2023). Transparasi dan akuntabilitas dalam pencegahan fraud diinstansi pemerintah (Studi kasus Kantor Kec. Ciwidey). *Jurnal Ekonomi Manajemen Bisnis Dan Akuntansi (EMBA), 2*(1), 137–156. https://doi.org/10.59820/emba.v2i1.110

Salbiah, E., Purnamasari, I., Fitriah, M., & Agustini, A. (2020). Partisipasi masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan. *Jurnal Governansi, 6*(1), 36–42. https://doi.org/10.30997/jgs.v6i1.2227

Sonia Asa, E., & Rembu, Y. (2024). Manajemen informasi administrasi dan kearsipan menggunakan aplikasi SRIKANDI dalam pelayanan publik di Setjen DPR RI. *Kajian Administrasi Publik Dan Ilmu Komunikasi, 1*(4), 25–38. https://ejournal.appisi.or.id/index.php/Kajian/article/view/154

Umar, Z., & Roza, P. (2020). Analisis pengelolaan arsip pelayanan publik pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta. *Jurnal Ilmiah Kebijakan Hukum, 14*(2), 291-308. https://doi.org/10.30641/kebijakan.2020.v14.291-308

Zulvikri, M., & Amani, A. (2024). Transformasi digital: Menggali potensi teknologi terkini dalam pengelolaan dokumen dan informasi kantor pada perusahaan PT. Victory Prima Abadi. *Jurnal Transformasi Bisnis Digital, 1*(3), 01-12. https://ejournal.arimbi.or.id/index.php/JUTRABIDI/article/view/107