

**ANALISIS PENGELOLAAN ARSIP VITAL KEMENTERIAN ATR/BPN
DAN IMPLIKASINYA TERHADAP PEMBUKTIAN DI PENGADILAN**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Sebutan Sarjana Terapan di Bidang Pertanahan
Pada Program Studi Diploma IV Pertanahan**



Disusun Oleh :

FADILA BUDI SAPUTRI

NIT. 22314144

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/

BADAN PERTANAHAN NASIONAL

POLITEKNIK AGRARIA STPN

YOGYAKARTA

2026

ABSTRACT

Vital land records play an important role in supporting land administration and the provision of administrative evidence when the Ministry of Agrarian Affairs and Spatial Planning/National Land Agency (ATR/BPN) is involved in court proceedings. This study aims to analyse the quality of vital records management in terms of governance, human resources, and facilities and infrastructure; identify the factors that hinder its implementation; and examine its implications for the readiness and availability of administrative evidence. This study employed a descriptive qualitative design supported by descriptive analysis of quantitative secondary data. Data were collected through in-depth interviews with nine informants, limited observations at the General Affairs Bureau of the Ministry of ATR/BPN and the East Jakarta Administrative City Land Office, and documentation studies covering regulations, monitoring and evaluation reports, archivist data, and land case data. The data were analysed through data reduction, data display, and conclusion drawing.

The results indicate that Ministerial Regulation of ATR/BPN Number 2 of 2026 provides a regulatory basis for managing physical and electronic records throughout their life cycle. Among the 86 work units involved in the assistance programme, several indicators improved after the assistance was provided. Compliance with records-list requirements increased from 7.0% to 96.5%, records arrangement increased from 53.5% to 100%, records digitisation reached 82.6%, records-management competency reached 97.7%, and SRIKANDI implementation increased from 32.6% to 81.4%. Nevertheless, vital records management has not been fully optimised. Of the 570 work units, only 132 had archivists, while 438 had no archivists. Preventive preservation facilities also remained limited, and the technical capacity of personnel was uneven. These conditions may increase the risk of delayed retrieval, incomplete or inconsistent records, and difficulties in tracing administrative histories, thereby limiting ATR/BPN's readiness to provide administrative evidence. This study did not causally examine the effect of records management on court decisions. Therefore, the identified implications should be understood as potential risks to evidentiary readiness rather than as direct determinants of case outcomes.

Keywords: *vital records, records management, ATR/BPN, land administration, legal evidence.*

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vii
<i>ABSTRACT</i>	x
INTISARI.....	xi
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian.....	9
E. Batasan Penelitian	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	11
A. Penelitian Terdahulu.....	11
B. Kajian Teoritis.....	15
C. Kerangka Pemikiran Penelitian	30
BAB III METODE PENELITIAN	33
A. Format Penelitian.....	33
B. Lokasi Penelitian	34
C. Jenis dan Sumber Data.....	35
D. Teknik Pengumpulan Data.....	35
E. Teknik Analisis Data.....	38
BAB IV GAMBARAN UMUM PENGELOLAAN ARSIP VITAL DI KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL	40
A. Mengenal Arsip Vital di Kementerian ATR/BPN.....	40
B. Jenis-Jenis Arsip Vital.....	42
C. Sistem Pengelolaan Arsip	45

D. Kedudukan Arsip Vital dalam Sistem Pendaftaran Tanah.....	48
BAB V MANAJEMEN ARSIP VITAL PERTANAHAN:	
PROBLEMATIKA PENGELOLAAN DAN IMPLIKASINYA	
PADA SENGKETA PERTANAHAN	53
A. Pengelolaan Arsip di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/BPN)	53
1. Tata Kelola Arsip Vital	53
2. Arsip Vital dan Non Vital di Kementerian ATR/BPN.....	59
3. Sumber Daya Pengelola Arsip di Kementerian ATR/BPN....	65
4. Daya Dukung Pengelolaan Arsip (Vital) di Kementerian ATR/BPN	69
B. Faktor-Faktor Penyebab Belum Optimalnya Pengelolaan Arsip Vital	72
1. Keterbatasan Sumber Daya Manusia Kearsipan	73
2. Keterbatasan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Arsip	74
3. Belum Meratanya Kapasitas Teknis Aparatur.....	74
C. Implikasi Pengelolaan Arsip Vital terhadap Pembuktian di Pengadilan.....	78
1. Gambaran Perkara Pertanahan di Indonesia.....	78
2. Kedudukan Arsip Vital Sebagai Bukti	81
3. Implikasi Pengelolaan Arsip Vital terhadap Pembuktian di Pengadilan.....	85
BAB VI PENUTUP	87
A. Kesimpulan.....	87
B. Saran	88
DAFTAR PUSTAKA	90
LAMPIRAN	97

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Arsip merupakan elemen fundamental dalam penyelenggaraan administrasi publik karena berfungsi sebagai rekaman resmi atas seluruh aktivitas kelembagaan, baik dalam bentuk kebijakan, pelayanan, maupun pengambilan keputusan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, arsip didefinisikan sebagai rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, organisasi, maupun perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Arsip tidak hanya berperan sebagai sumber informasi, tetapi juga sebagai instrumen akuntabilitas, transparansi, serta alat pembuktian hukum yang memiliki kekuatan formal. Dalam perihal tata kelola pemerintahan, arsip berfungsi sebagai memori organisasi yang mendukung proses perencanaan, pengawasan, evaluasi kebijakan, serta perlindungan hak-hak hukum warga negara.

Pengelolaan arsip yang baik menjadi prasyarat utama bagi terwujudnya administrasi pemerintahan yang efektif dan akuntabel. Arsip yang tertata secara sistematis memungkinkan lembaga menyediakan informasi yang autentik, lengkap, dan dapat diakses secara cepat ketika dibutuhkan. Sebaliknya, manajemen arsip yang tidak efektif berpotensi menurunkan kualitas pelayanan publik, melemahkan akuntabilitas organisasi, serta menghambat ketersediaan informasi yang diperlukan untuk kepentingan administratif maupun litigasi (Touray, 2021; Mufidati & Wijayanti, 2021). Oleh karena itu, pengelolaan arsip tidak dapat dipandang sebagai aktivitas teknis semata, melainkan sebagai bagian integral dari sistem tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

Dalam sektor pertanahan, peran arsip menjadi semakin strategis karena berkaitan langsung dengan kepastian hukum hak atas tanah. Lembaga pertanahan di Indonesia memiliki kewenangan dalam mengatur, mengelola, dan melayani administrasi pertanahan nasional sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria yang lebih dikenal dengan (UUPA), yang menegaskan bahwa seluruh bumi, air, dan ruang angkasa dikuasai oleh negara dan dipergunakan sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat (UUPA, 1960). Implementasi penguasaan negara tersebut dilaksanakan melalui Kementerian Agraria

dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) sebagai lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria, tata ruang, dan pertanahan. Dasar hukum keberadaan ATR/BPN diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 yang menegaskan peran strategis lembaga ini dalam menjamin kepastian hukum atas tanah melalui penetapan hak, pemeliharaan data pertanahan, penataan ruang, serta penyelesaian konflik agraria.

Dalam menjalankan fungsi tersebut, ATR/BPN menghasilkan dan mengelola berbagai jenis arsip pertanahan yang memiliki nilai administratif, hukum, dan ekonomi yang tinggi. Arsip tersebut antara lain berupa Gambar Ukur (GU)¹, Surat Ukur (SU)², Buku Tanah (BT)³ dan juga Warkah⁴ yang menjadi dasar legalitas hak atas tanah. Arsip-arsip ini termasuk dalam kategori arsip vital, yaitu arsip dinamis yang mengandung informasi esensial mengenai hak, kewajiban, aset, dan tanggung jawab hukum suatu lembaga. Berdasarkan Peraturan Kepala ANRI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Vital, arsip vital merupakan arsip yang tidak tergantikan (irreplaceable) karena kehilangan atau rusaknya dapat mengakibatkan terganggunya keberlangsungan fungsi organisasi. Dalam bidang pertanahan, arsip vital berfungsi sebagai salah satu sumber bukti dalam menjelaskan kepemilikan, status hukum, dan riwayat administrasi suatu bidang tanah. Ketersediaan, keutuhan, dan autentisitas arsip dapat mendukung ATR/BPN dalam menyediakan bukti administratif ketika menghadapi sengketa pertanahan di pengadilan. Namun, arsip tersebut tidak secara tunggal menentukan hasil perkara karena hakim tetap menilainya bersama alat bukti lain dan fakta yang terungkap dalam persidangan (Arianti, 2024).

Penetapan suatu arsip pertanahan sebagai arsip vital tidak hanya didasarkan pada nama atau jenis dokumennya, tetapi harus melalui proses identifikasi berdasarkan fungsi, substansi informasi, aspek hukum, dan risiko yang timbul apabila arsip tersebut hilang atau rusak. Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 2 Tahun 2026 menetapkan bahwa arsip dapat dikategorikan sebagai arsip vital apabila keberadaannya

¹ Gambar Ukur adalah dokumen tempat mencantumkan gambar suatu bidang tanah atau lebih dan situasi sekitarnya serta data hasil pengukuran bidang tanah baik berupa jarak, sudut, azimuth ataupun sudut jurusan (Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997).

² Surat Ukur adalah dokumen yang memuat data fisik suatu bidang tanah dalam bentuk peta dan uraian.

³ Buku Tanah adalah dokumen dalam bentuk daftar yang memuat data yuridis dan data fisik suatu objek pendaftaran tanah yang sudah ada haknya

⁴ Warkah adalah dokumen atau kumpulan dokumen yang dijadikan sebagai dasar dalam pendaftaran tanah dan pemeliharaan data pendaftaran tanah, yang memuat data yuridis serta riwayat hak atas tanah, dan disimpan sebagai bagian dari arsip pertanahan di kantor pertanahan

menjadi prasyarat bagi keberlangsungan instansi dan tidak dapat digantikan secara administratif maupun hukum, diperlukan untuk menjamin kelangsungan operasional atau rekonstruksi setelah terjadi bencana, berfungsi sebagai bukti kepemilikan aset, atau berkaitan dengan kebijakan strategis instansi. Penetapannya dilakukan melalui analisis organisasi, pendataan, analisis hukum, analisis risiko, dan penyusunan Daftar Arsip Vital.

Berdasarkan kriteria tersebut, Buku Tanah dapat ditetapkan sebagai arsip vital karena memuat data fisik dan data yuridis mengenai bidang tanah yang telah dibukukan haknya. Buku Tanah berfungsi sebagai rekaman resmi mengenai subjek hak, objek hak, jenis hak, dan perubahan-perubahan yang terjadi terhadap hak atas tanah. Kehilangan atau kerusakan Buku Tanah dapat menghambat pemeliharaan data pendaftaran tanah, pemeriksaan kesesuaian data dengan sertifikat, penelusuran riwayat hak, serta penyediaan informasi ketika terjadi sengketa. Dengan demikian, nilai vital Buku Tanah terletak pada fungsi administratif dan hukumnya serta kesulitan untuk merekonstruksi informasi apabila dokumen tersebut hilang. Fungsi Buku Tanah sebagai dokumen yang memuat data fisik dan data yuridis juga telah dijelaskan dalam naskah penelitian.

Surat Ukur dapat ditetapkan sebagai arsip vital karena memuat data fisik bidang tanah dalam bentuk peta dan uraian, khususnya mengenai letak, luas, dan batas bidang tanah. Surat Ukur berfungsi untuk mengidentifikasi secara spasial objek hak yang dicatat dalam Buku Tanah dan dicantumkan dalam sertifikat. Kehilangan Surat Ukur dapat menyulitkan pemeriksaan kesesuaian antara data yuridis dengan keadaan fisik bidang tanah, menghambat pemeliharaan data, dan mempersulit penelusuran apabila terjadi perbedaan luas, batas, atau letak bidang tanah. Oleh karena itu, Surat Ukur memenuhi kriteria vital karena diperlukan dalam keberlangsungan pelayanan pendaftaran tanah dan dapat mendukung pembuktian mengenai identitas fisik objek sengketa.

Gambar Ukur dapat ditetapkan sebagai arsip vital karena merupakan dokumen teknis yang merekam hasil pengukuran langsung di lapangan, seperti bentuk bidang, jarak, sudut, situasi sekitar, dan data teknis lainnya. Gambar Ukur menjadi dasar penyusunan Surat Ukur sekaligus menyediakan jejak teknis yang memungkinkan hasil pengukuran diperiksa atau direkonstruksi kembali. Apabila Gambar Ukur hilang atau tidak lengkap, proses verifikasi terhadap prosedur dan hasil pengukuran dapat terganggu, terutama dalam perkara yang berkaitan dengan batas bidang, luas tanah, atau tumpang tindih pengukuran. Dengan demikian, nilai vital Gambar Ukur berasal dari

funksinya sebagai sumber data teknis yang sulit digantikan dan sebagai penghubung antara kondisi lapangan dengan data fisik yang tercantum dalam Surat Ukur.

Adapun warkah merupakan dokumen atau kumpulan dokumen yang menjadi dasar pelaksanaan pendaftaran tanah dan pemeliharaan data pendaftaran tanah. Warkah dapat memuat surat permohonan, alas hak, identitas pemohon, akta peralihan, berita acara pemeriksaan tanah, keputusan pemberian hak, dan dokumen pendukung lainnya. Fungsi utamanya adalah merekam dasar, prosedur, dan riwayat administratif yang melatarbelakangi penerbitan atau perubahan suatu hak atas tanah. Kehilangan atau ketidaklengkapan warkah dapat memutus rangkaian informasi mengenai asal-usul hak dan menyulitkan ATR/BPN dalam menjelaskan dasar penerbitan suatu keputusan administrasi. Namun, tidak setiap lembar yang terdapat dalam warkah secara otomatis harus disebut arsip vital secara tersendiri. Penetapan dilakukan terhadap seri atau berkas yang memenuhi kriteria vital berdasarkan kandungan informasi, akibat hukum, dan risiko kehilangan.

Keempat jenis arsip tersebut saling berkaitan dalam sistem pendaftaran tanah. Warkah merekam dasar yuridis dan proses permohonan, Gambar Ukur merekam hasil pengukuran lapangan, Surat Ukur menyajikan data fisik bidang tanah, sedangkan Buku Tanah membukukan data fisik dan data yuridis hak atas tanah. Karena sistem pendaftaran tanah di Indonesia memungkinkan data dalam sertifikat dibuktikan sebaliknya, informasi yang tercantum dalam sertifikat harus dapat ditelusuri kembali kepada dokumen administrasi yang menjadi dasar penerbitannya.

Meskipun secara fungsi Buku Tanah, Surat Ukur, Gambar Ukur, dan warkah memenuhi sejumlah kriteria arsip vital, penyebutannya sebagai arsip vital resmi ATR/BPN tetap harus didasarkan pada hasil identifikasi dan Daftar Arsip Vital yang ditetapkan oleh pejabat berwenang. Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 2 Tahun 2026 menyatakan bahwa hasil identifikasi Arsip Vital Kementerian ATR/BPN diatur lebih lanjut dengan Keputusan Menteri. Oleh sebab itu, penelitian sebaiknya tidak menyatakan bahwa seluruh jenis dokumen tersebut otomatis merupakan daftar arsip vital resmi, kecuali telah didukung dengan Keputusan Menteri atau Daftar Arsip Vital unit kerja yang berlaku.

Kekhususan arsip vital terletak pada nilai hukumnya yang tinggi serta keterkaitannya dengan perlindungan hak masyarakat dan aset negara. Kehilangan, kerusakan, atau ketidaklengkapan arsip pertanahan dapat menghambat penelusuran riwayat administrasi tanah dan penyediaan dokumen dalam proses pembuktian. Kondisi

tersebut berpotensi mengurangi kesiapan ATR/BPN dalam menjelaskan dasar penerbitan atau perubahan suatu hak atas tanah, tetapi tidak dapat secara langsung disimpulkan sebagai penyebab menang atau kalahnya suatu perkara. Dalam Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 2 Tahun 2026 dijelaskan bahwa pengelolaan arsip di lingkungan ATR/BPN meliputi Penciptaan Arsip, Penggunaan Arsip, Pemeliharaan Arsip, Alih Media Arsip dan Penyusutan Arsip. Pengelolaan arsip bertujuan untuk menjamin pengamanan arsip serta meminimalkan risiko kerusakan dan kehilangan data. Pemanfaatan sistem informasi pengarsipan berbasis digital menjadi strategi penting dalam meningkatkan efektivitas, keamanan, dan ketersediaan arsip pertanahan sebagai alat bukti yang memiliki kekuatan hukum (Febby Ardi Wicaksono, 2023)

Namun, secara empiris pengelolaan arsip di Kementerian ATR/BPN masih menunjukkan berbagai permasalahan. Berdasarkan Laporan Monitoring dan Evaluasi Tata Naskah Kearsipan (Monev TNK) mengenai Pengelolaan Arsip oleh Tim 3 Tata Naskah dan Kearsipan Bulan September Tahun 2025, rata-rata tingkat kesesuaian pengelolaan arsip di lingkungan ATR/BPN hanya mencapai 21,26% yang menunjukkan bahwa sebagian besar satuan kerja belum memenuhi standar kearsipan yang ditetapkan. Aspek yang dinilai dalam monev meliputi 12 aspek yaitu daftar arsip, penataan arsip, penyimpanan arsip sesuai standar, alih media, pemusnahan arsip, jumlah arsiparis, jumlah pengelola arsip, jumlah yang telah mengikuti uji kompetensi, sarana prasarana, peralatan kearsipan, naskah dinas yang sesuai, dan penggunaan aplikasi SRIKANDI. Data monev juga menunjukkan bahwa hanya sekitar 10% satuan kerja yang memiliki arsiparis bersertifikat dan baru 11% yang menggunakan aplikasi SRIKANDI secara optimal. Kondisi ini mengindikasikan rendahnya kompetensi teknis sumber daya manusia serta belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip.

Selain itu, kekurangan pada pengelolaan arsip juga tercermin dari minimnya pelaksanaan pemusnahan arsip sesuai prosedur yang baru dilakukan oleh sekitar 20% satuan kerja. Akibatnya terjadi penumpukan arsip fisik, risiko kehilangan dan/atau kerusakan arsip vital, serta kesulitan dalam penelusuran dokumen ketika dibutuhkan. Berdasarkan rekapitulasi hasil monev pemenuhan aspek sumber daya kearsipan berada di angka 42,25%, sedangkan aspek sarana dan prasarana dengan persentase rata-rata pemenuhan baru mencapai 0,78%. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan arsip di ATR/BPN masih jauh dari kategori ideal yaitu arsip yang mudah diakses, lengkap, autentik, serta aman dari kerusakan fisik maupun manipulasi digital (Arianti, 2024).

Hasil monitoring terhadap 86 satuan kerja di delapan provinsi juga menunjukkan bahwa hanya 10 satuan kerja yang memperoleh kategori “Sangat Baik” hingga “Baik”, sementara sebagian besar berada pada kategori “Cukup” hingga “Kurang”. Rendahnya angka tersebut disebabkan oleh lemahnya dokumentasi bukti dukung, keterlambatan pengunggahan data, serta minimnya koordinasi antar-satuan kerja. Kondisi ini mencerminkan bahwa permasalahan pengelolaan arsip tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga berkaitan dengan kelemahan tata kelola organisasi, sistem pengendalian internal, serta budaya kerja di bidang kearsipan. Dokumentasi yang tidak lengkap menunjukkan bahwa proses pencatatan arsip belum dilaksanakan secara sistematis dan berkelanjutan, sedangkan keterlambatan unggah data menunjukkan rendahnya kepatuhan terhadap prosedur digitalisasi.

Manajemen arsip yang kurang efektif tidak hanya berdampak pada kinerja administratif, tetapi juga berpotensi menimbulkan risiko dalam proses pembuktian hukum. Touray (2021) menegaskan bahwa pengelolaan arsip yang buruk dapat menimbulkan *ineffectiveness and inefficiency in service delivery* serta meningkatkan risiko hilangnya informasi penting. Dalam konteks ATR/BPN, arsip yang rusak, hilang, tidak lengkap, atau sulit ditemukan dapat menghambat penyiapan dokumen, penelusuran riwayat tanah, dan penyampaian bukti administratif kepada bagian yang menangani perkara. Kondisi tersebut berpotensi melemahkan kualitas penyajian bukti, tetapi bukan merupakan satu-satunya faktor yang menentukan hasil putusan pengadilan. Hal tersebut diperkuat oleh hasil wawancara dengan Informan 5 dan Informan 6 dari Direktorat Jenderal VII Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan. Kedua informan menjelaskan bahwa ketidakterediaan atau ketidaklengkapan arsip dapat menyebabkan proses pembuktian menjadi lebih kompleks karena unit yang menangani perkara harus mengandalkan peraturan perundang-undangan dan alat bukti lain yang tersedia. Kondisi tersebut juga dapat memperpanjang proses penyiapan dokumen dibandingkan apabila arsip pertanahan dapat ditemukan dan disajikan secara lengkap. Temuan ini menunjukkan bahwa kelemahan pengelolaan arsip berpotensi membatasi kesiapan ATR/BPN dalam menyediakan bukti administratif, tetapi tidak dapat diposisikan sebagai penyebab langsung menang atau kalahnya suatu perkara (Wawancara dengan Informan 5 dan Informan 6, 2026).

Beberapa kasus perkara agraria menunjukkan bahwa pemerintah berada pada posisi lemah karena arsip fisik tidak lengkap atau tidak sinkron dengan data elektronik. Kelemahan administratif tersebut mencerminkan lemahnya sistem perlindungan hukum

terhadap aset negara. Pembuktian di pengadilan tidak hanya menimbulkan kerugian hukum, tetapi juga kerugian finansial, hilangnya aset tanah negara, serta menurunnya kepercayaan publik terhadap kredibilitas sistem pertanahan nasional. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan arsip vital merupakan komponen kunci dalam sistem tata kelola pemerintahan yang bersih dan berintegritas. Pengelolaan arsip yang baik mendukung penerapan prinsip good governance melalui peningkatan transparansi, akuntabilitas, serta efektivitas pelayanan publik (Arif, Bawono, & Nurkumalawati, 2025)

Dengan demikian, arsip pertanahan tidak hanya berfungsi sebagai dokumen administratif, tetapi juga sebagai salah satu sumber bukti dalam penyelesaian perkara pertanahan. Pengelolaan arsip yang tidak sistematis berpotensi menghambat ketersediaan, autentisitas, keutuhan, konsistensi, dan keterlacakan dokumen yang diperlukan dalam proses pembuktian. Kondisi tersebut dapat mengurangi kesiapan ATR/BPN dalam menyediakan dan menjelaskan bukti administratif, tetapi tidak secara langsung menentukan kuat atau lemahnya posisi negara maupun hasil putusan pengadilan. Oleh karena itu, penting untuk menganalisis pengelolaan arsip vital di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional serta implikasinya terhadap kesiapan dan ketersediaan alat bukti dalam perkara pertanahan melalui penelitian berjudul **“Analisis Pengelolaan Arsip Vital Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan Implikasinya Terhadap Pembuktian di Pengadilan.”**

B. Rumusan Masalah

Pengelolaan arsip vital di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) memiliki peran strategis karena arsip pertanahan tidak hanya berfungsi sebagai dokumen administratif, tetapi juga sebagai alat bukti hukum dalam penyelesaian perkara pertanahan di pengadilan. Arsip seperti Gambar Ukur, Surat Ukur, Buku Tanah, dan Warkah menjadi dasar utama dalam pembuktian legalitas hak atas tanah, baik bagi negara maupun masyarakat. Oleh karena itu, kualitas pengelolaan arsip vital secara langsung menentukan kuat atau lemahnya posisi hukum negara dalam proses litigasi pertanahan. Namun, berdasarkan hasil Laporan Monitoring dan Evaluasi Tata Naskah Kearsipan (Monev TNK) mengenai Pengelolaan Arsip oleh Tim 3 Tata Naskah dan Kearsipan Bulan September Tahun 2025, kualitas pengelolaan arsip di berbagai satuan kerja ATR/BPN masih

menunjukkan capaian yang relatif rendah terutama pada aspek pemanfaatan teknologi informasi, ketersediaan sumber daya manusia kearsipan yang kompeten, serta dukungan sarana dan prasarana. Kondisi tersebut berdampak pada lemahnya pengendalian arsip, keterlambatan akses informasi, potensi kehilangan data vital, serta rendahnya kesiapan lembaga dalam menyediakan bukti autentik ketika menghadapi sengketa pertanahan di pengadilan.

Permasalahan ini menunjukkan bahwa pengelolaan arsip vital tidak hanya menjadi persoalan teknis administratif, tetapi juga berkaitan langsung dengan aspek akuntabilitas kelembagaan, efektivitas tata kelola, serta kemampuan negara dalam mempertahankan asetnya secara hukum. Rendahnya kualitas pengelolaan arsip berpotensi melemahkan sistem perlindungan hukum terhadap aset negara dan meningkatkan risiko kekalahan dalam pembuktian di pengadilan. Oleh karena itu, diperlukan kajian yang komprehensif mengenai kualitas pengelolaan arsip vital di ATR/BPN serta implikasinya terhadap kekuatan pembuktian negara dalam penyelesaian sengketa pertanahan. Berdasarkan uraian tersebut, fokus permasalahan dalam penelitian ini dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana kualitas pengelolaan arsip vital di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berdasarkan aspek tata kelola, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana kearsipan?
2. Apa saja faktor-faktor yang menyebabkan pengelolaan arsip vital di satuan kerja ATR/BPN belum berjalan secara optimal?
3. Bagaimana implikasi terhadap kesiapan maupun ketersediaan alat bukti administratif?

C. Tujuan Penelitian

Penelitian bertujuan untuk:

1. Menganalisis kualitas pengelolaan arsip vital di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berdasarkan aspek tata kelola, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana kearsipan dalam mendukung administrasi pertanahan.
2. Mengidentifikasi faktor-faktor utama yang menjadi kendala dalam pengelolaan arsip vital di satuan kerja ATR/BPN sehingga belum berjalan secara optimal.

3. Menganalisis implikasi terhadap kesiapan maupun ketersediaan alat bukti administratif.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat teoritis dan praktis, yaitu :

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan memberikan pemahaman bahwa administrasi pertanahan tidak hanya berfungsi sebagai layanan publik, tetapi juga sebagai penopang kepastian hukum. Arsip vital seperti Gambar Ukur, Buku Tanah, Surat Ukur dan Warkah merupakan rekaman resmi yang menjadi dasar pembuktian hak atas tanah di pengadilan (*legal memory system*). Oleh karena itu, kualitas pengelolaan arsip pertanahan berpengaruh langsung terhadap kekuatan pembuktian hukum. Pengelolaan yang baik meningkatkan autentisitas, integritas, keterlacakan, dan ketersediaan arsip sebagai unsur pendukung pembuktian

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini memiliki manfaat praktis bagi kalangan akademisi dan peneliti sebagai sumber rujukan ilmiah dalam pengembangan kajian di bidang administrasi pertanahan, manajemen arsip vital, dan hukum agraria. Hasil penelitian ini dapat memberikan gambaran empiris mengenai keterkaitan antara kualitas pengelolaan arsip dengan kekuatan pembuktian hukum, sehingga dapat dimanfaatkan sebagai dasar dalam penelitian lanjutan yang membahas digitalisasi arsip, integritas data, serta risiko hukum dalam administrasi pertanahan. Temuan penelitian ini juga dapat dimanfaatkan dalam kegiatan akademik, seperti pengembangan bahan ajar dan studi kasus dalam pembelajaran administrasi dan hukum pertanahan.

E. Batasan Penelitian

Agar pembahasan dalam penelitian ini terarah dan tidak menyimpang dari fokus permasalahan, maka ditetapkan beberapa batasan penelitian sebagai berikut:

1. Penelitian ini dibatasi pada analisis pengelolaan arsip vital di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, khususnya arsip yang berkaitan langsung dengan pembuktian di pengadilan.
2. Aspek yang dikaji dalam penelitian ini mencakup pengelolaan arsip vital yang ditinjau dari unsur keutuhan, keaslian, ketersediaan, konsistensi, serta keterlacakan

arsip yang termasuk dalam aspek tata kelola. Penelitian ini tidak membahas secara mendalam aspek teknis sistem teknologi informasi atau pengembangan aplikasi kearsipan.

3. Ruang lingkup pembahasan hukum dalam penelitian ini dibatasi pada implikasi kelemahan pengelolaan arsip terhadap pembuktian dalam perkara pertanahan di pengadilan. Penelitian ini tidak mencakup seluruh jenis sengketa pertanahan maupun analisis yuridis putusan pengadilan secara komprehensif.
4. Penelitian ini berfokus pada hubungan antara kualitas pengelolaan arsip vital dan kekuatan pembuktian hukum, serta tidak dimaksudkan untuk menilai kinerja individu pegawai atau aspek disiplin kepegawaian.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan mengenai Bab V, maka dapat disimpulkan bahwa Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/BPN) telah memperkuat payung hukum kearsipan melalui Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 2 Tahun 2026. Regulasi ini mengintegrasikan dua model pengelolaan utama, yaitu arsip konvensional (berbasis fisik kertas) dan arsip elektronik (berbasis digital). Pengelolaan arsip dinamis pada kedua jenis media tersebut mencakup seluruh siklus hidup arsip, mulai dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, hingga penyusutan untuk menjamin terciptanya arsip yang autentik, utuh, terpercaya, dan memiliki kekuatan pembuktian hukum (evidential value).

Berdasarkan pendampingan terhadap 86 satuan kerja oleh Tim 3 Tata Naskah dan Kearsipan di Biro Umum Layanan dan Pengadaan terjadi peningkatan capaian sejumlah indikator setelah dilakukan pendampingan:

1. Daftar Arsip: Mengalami lonjakan pemenuhan standar dari hanya 7,0% pada kondisi awal menjadi 96,5% setelah pendampingan.
2. Penataan Arsip: Mencapai tingkat pemenuhan 100% dari kondisi awal yang hanya sebesar 53,5%.
3. Alih Media Arsip: Sebanyak 82,6% satuan kerja telah berhasil melakukan digitalisasi arsip pertanahan sesuai ketentuan.
4. Kompetensi & Aplikasi SRIKANDI: Pemenuhan indikator kompetensi pengelola naik menjadi 97,7% dan implementasi aplikasi SRIKANDI meningkat dari 32,6% menjadi 81,4%.

Meskipun aspek operasional meningkat, pengelolaan arsip vital pertanahan secara kelembagaan belum berjalan optimal akibat beberapa hambatan struktural dasar seperti:

1. Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM): Distribusi arsiparis sangat tidak merata, di mana 76,84% satuan kerja (438 satuan kerja) belum memiliki pejabat fungsional arsiparis sama sekali. Rasio ketersediaan arsiparis baru mencapai 26,49% (151 orang untuk 570 satuan kerja) dan mayoritas didominasi oleh jenjang Arsiparis Terampil (94,04%).

2. Keterbatasan Sarana dan Prasarana (Sarpras): Tingkat pemenuhan fasilitas sarpras kearsipan nasional masih sangat rendah (0,78%). Mayoritas satuan kerja hanya memiliki rak penyimpanan dasar dan AC, tetapi sangat kekurangan perangkat krusial untuk preservasi preventif seperti fire alarm system (26,7%), heat/smoke detector (23,3%), dan dehumidifier (23,3%).
3. Kapasitas Teknis yang Belum Merata: Masih terdapat kesenjangan pemahaman regulasi operasional di tingkat pelaksana operasional harian, sehingga fungsi arsip sering kali hanya dianggap sebagai pekerjaan tambahan.

Arsip pertanahan (buku tanah, surat ukur, warkah, dsb.) memiliki kedudukan strategis sebagai alat bukti tulisan yang autentik dalam hukum perdata (Pasal 1866 KUHPerdata). Tingginya beban perkara pertanahan di Indonesia (mencapai 41.364 perkara dalam rentang 2015-2026, dengan 51,06% status belum *inkracht*) menuntut ketersediaan data fisik dan yuridis secara cepat dan utuh. Pengelolaan arsip vital yang kurang optimal berpotensi memengaruhi risiko kerusakan, kehilangan, atau lamanya waktu temu kembali dokumen pendukung perkara. Hal tersebut dapat menghambat proses persidangan, melemahkan posisi Kementerian ATR/BPN dalam mempertahankan legalitas administrasi produknya, dan berpotensi menimbulkan ketidakpastian hukum bagi hak atas tanah masyarakat.

Penelitian ini memiliki keterbatasan karena belum menguji secara kausal pengaruh kualitas pengelolaan arsip vital terhadap hasil putusan pengadilan. Penelitian juga tidak melakukan perbandingan statistik antara perkara yang didukung arsip lengkap dan perkara yang mengalami kekurangan arsip. Oleh karena itu, implikasi yang dikemukakan dalam penelitian ini harus dipahami sebagai hubungan konseptual, potensi risiko, dan mekanisme yang mungkin memengaruhi kesiapan pembuktian administratif, bukan sebagai bukti bahwa kelemahan pengelolaan arsip secara langsung menentukan hasil suatu perkara.

B. Saran

Berdasarkan berbagai kendala yang ditemukan dalam pengelolaan arsip, diperlukan langkah perbaikan yang bersifat sistematis dan berkelanjutan. Upaya tersebut tidak hanya diarahkan pada pembenahan arsip secara fisik, tetapi juga mencakup penguatan sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi, perlindungan arsip vital, serta pengawasan secara berkala. Hal ini penting karena arsip

memiliki fungsi strategis sebagai sumber informasi, alat pertanggungjawaban administrasi, dan alat bukti dalam penyelesaian perkara pertanahan.

1. Perlu dilakukan peningkatan kompetensi sumber daya manusia kearsipan. Pengelolaan arsip membutuhkan aparatur yang memiliki pemahaman teknis mengenai siklus kearsipan, mulai dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, hingga penyusutan arsip. Peningkatan kompetensi ini bertujuan agar petugas arsip mampu melaksanakan penataan, penyimpanan, klasifikasi, alih media, serta penyusutan arsip sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Diperlukan penambahan arsiparis atau petugas pengelola arsip pada satuan kerja. Ketersediaan arsiparis menjadi faktor penting karena pengelolaan arsip tidak dapat dilakukan secara optimal apabila hanya menjadi tugas tambahan bagi pegawai yang memiliki beban kerja lain. Penempatan arsiparis atau petugas khusus kearsipan akan membantu memastikan bahwa kegiatan pengelolaan arsip dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan.
3. Penyediaan anggaran yang memadai untuk pemenuhan sarana dan prasarana kearsipan. Pengelolaan arsip tidak dapat berjalan optimal apabila tidak didukung oleh fasilitas yang sesuai, seperti ruang penyimpanan arsip yang layak, rak arsip, boks arsip, folder, label arsip, alat pengendali suhu dan kelembapan, serta perangkat pendukung digitalisasi.
4. Perlu dikembangkan aplikasi monitoring dan evaluasi pengelolaan arsip yang terintegrasi dalam satu sistem. Aplikasi ini dapat digunakan untuk memantau kondisi pengelolaan arsip pada setiap satuan kerja secara lebih cepat, terukur, dan transparan. Melalui sistem tersebut, data mengenai nilai monev, capaian indikator, kelengkapan bukti dukung, kondisi sarana dan prasarana, jumlah arsip yang telah terdigitalisasi, serta kendala yang dihadapi satuan kerja dapat dihimpun dalam satu basis data.

DAFTAR PUSTAKA

- Aisyah Sekar Sari, Nadia Aprisilia, & Yessi Fitriani. (2025). Wawancara mendalam sebagai teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif. *Jurnal Ilmu Sosial dan Metodologi Penelitian*, 4(2), xx–xx.
- Andrenelson, O. S. (2025). *Rancang bangun sistem informasi arsip pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Lebak*.
- Anindhita, A. B., Patittingi, F., & Al Rossi, C. (2021). Perbandingan sistem publikasi positif dan negatif pendaftaran tanah: Perspektif kepastian hukum. *Amanna Gappa*, 29(2).
- Arianti. (2024). *Analisis kualitas pengelolaan arsip vital dalam mendukung pembuktian hukum pertanahan* (Skripsi, Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional).
- Arif, R. A., Bawono, S. K., & Nurkumalawati, I. (2025). Manifestasi prinsip good governance dalam pengelolaan arsip dinamis aktif di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta. *Journal of Education and Management Studies*, 8(4), 184–191. <https://doi.org/10.32764/joems.v8i4.1546>
- Aristriya, D., & Tuswoyo, T. (2024). Implementasi kebijakan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Terintegrasi (SRIKANDI) sebagai upaya mitigasi arsip kebencanaan. *Reformasi Administrasi*, 11(2). <https://doi.org/10.31334/reformasi.v11i2.4182>
- Ariyadi, M. (2025). Aplikasi E Arsip berbasis web untuk digitalisasi warkah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Hulu Sungai Selatan. *Jurnal Ilmiah Ilmu Komputer*, 1(02), 62–71.
- Arnita, A., Barkatullah, B., & Salim, M. H. (2025). Pengelolaan arsip buku tanah dan surat ukur berbasis digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Hulu Sungai Utara. *Jurnal Pelayanan Publik*, 2(4), 1396–1407.
- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Vital*.
- Asmawar, R. and Husen, T.I. (2022) 'Analisis pengelolaan arsip dinamis pada Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kabupaten Aceh Barat', *Jurnal Administrasi Sosial dan Humaniora (JASMIEN)*, 3(1), pp. 368–375.
- Aziwarti, N., Rahman, F., & Sari, P. (2023). Transformasi arsip konvensional ke arsip elektronik dalam tata kelola pemerintahan. *Jurnal Ilmu Kearsipan*, 4(2), 90–105.
- Azwar, S. (2013) *Metode penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Azzahra, A. F., Alamsah Deliarnoor, N., & Kasman, A. (2025). Evaluasi efisiensi sistem kearsipan elektronik dalam pengelolaan arsip dinamis: Studi kasus pada aplikasi SRIKANDI di institusi pemerintah. *R2J*, 7(2).
- Baharudin, I., Subiyanto, S., & Amarrohman, F. (2017). Analisis hasil digitalisasi surat ukur pada sistem Geo KKP di Kantor Pertanahan Kota Semarang: Studi

- kasus Kel. Karangroto dan Kel. Genuksari, Kec. Genuk. *Jurnal Geodesi Undip*, 6(4).
- Basoeki, K. C. (2025). Kewajiban pelaksanaan penyimpanan protokol notaris sebagai arsip negara dalam aspek kepastian hukum. *Jurnal Locus Penelitian dan Pengabdian*, 4(8), 7769–7777.
- Basya, M. R., & Puspasari, D. (2021). Analisis pengelolaan arsip di Kantor Kecamatan Bungah Kabupaten Gresik. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 9(2), 439–453.
- Bawono, H. (2022). Digital preservation and digital records and archives management in Indonesia: Contextualization-synthesis of two models digital preservation. *Jurnal Kearsipan*, 17(2). <https://doi.org/10.46836/jk.v17i2.257>
- Betancur Roldán, M. C., & Jaramillo, O. (2021). Approach to the evolution to the archival science concept. *Revista Interamericana de Bibliotecologia*, 44(1). <https://doi.org/10.17533/udea.rib.v44n1eIn1>
- Creswell, J. W., & Creswell, J. D. (2017). *Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches*. Sage Publications.
- Doria, G. P. (2022). A new archives definition. *JLIS.It*, 13(2). <https://doi.org/10.36253/jlis.it-465>
- Fadila, A. (2025). Penerapan wawancara semi-terstruktur dalam penelitian kualitatif. *Jurnal Penelitian Sosial Humaniora*, 6(1), xx–xx.
- Fathurrahman, M. (2018). Pentingnya arsip sebagai sumber informasi. *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 3(2).
- Febby Ardi Wicaksono. (2023). Sistem informasi pengarsipan surat buku tanah pada Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Madiun berbasis website. *Jurnal Teknik Mesin, Industri, Elektro dan Informatika*, 2(1), 1–19. <https://doi.org/10.55606/jtmei.v2i1.1199>
- Febriani, E. S. (2023). Teknik analisis data dalam penelitian kualitatif. *Jurnal SENTRI: Riset Ilmiah*, 2(3), xx–xx.
- Franks, P. C. (2018). *Records and information management* (2nd ed.). American Library Association.
- Hadi, F. T. E., Aisyah, S., & Akadira, T. (2025). Analisis pengelolaan arsip dinamis pada Kantor Pertanahan Kabupaten Alor Provinsi Nusa Tenggara Timur. *Jurnal Mediasosian: Jurnal Ilmu Sosial dan Administrasi Negara*, 9(1). <https://doi.org/10.30737/mediasosian.v9i1.6846>
- Handayani, T. (2019). Jadwal retensi arsip di era Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. *Anuva*, 3(4). <https://doi.org/10.14710/anuva.3.4.447-460>

- Harisanty, D., & Anugrah, E. P. (2022). Legality of electronic archive management in realizing Indonesia E-government. *Digital Library Perspectives*, 38(1). <https://doi.org/10.1108/DLP-12-2020-0123>
- Hawa, S., Listianto, F., Akbar Jafar, Mu., Aprian Jailani, M., & Hidayat, R. (2025). Pemanfaatan teknologi digital dalam proses alih media arsip statis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Mataram. *JIMU: Jurnal Ilmiah Multidisipliner*, 03(03).
- Hendriyani, M. (2021). Pemberkasan arsip dinamis aktif di Subbagian Persuratan dan Arsip Aktif pada Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). *Kompleksitas: Jurnal Ilmiah Manajemen, Organisasi dan Bisnis*, 10(1). <https://doi.org/10.56486/kompleksitas.vol10no01.80>
- Histori, O., & Anggraini, Y. T. (2025). Pengelolaan arsip personal berbasis digital dengan pendekatan records continuum model di IAIN Curup. *Tik Ilmieu: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 9(1), 145–158. <https://doi.org/10.29240/tik.v9i1.12892>
- Indra Anjani, N. (2025). Manajemen pengelolaan arsip dinamis di Kantor Depo Arsip Kota Medan. *Jurnal Pustaka Budaya*, 12(2). <https://journal.unilak.ac.id/index.php/pb/>
- ISO. (2001). *ISO 15489-1. Applied Occupational and Environmental Hygiene*, 16(9).
- ISO. (2016). *Information and documentation — Records management Part 1: Concepts and principles. Circulation Research*, 2.
- Istiqomah, I., Tarmudi, T., Umboh, N. K., & Hartanu, V. E. (2024). Tinjauan yuridis terhadap penyelesaian sengketa tanah di Jakarta Barat. *Jurnal Syntax Admiration*, 5(10). <https://doi.org/10.46799/jsa.v5i10.1633>
- Jalinur, J., & Yudisman, S. N. (2023). Penyimpanan arsip digital berbasis cloud sebagai mitigasi bencana di Indonesia. *JIPIS: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam*, 2(2). <https://doi.org/10.31958/jipis.v2i2.10560>
- Kasman, A., Destrian, O., Ganjar, A., & Salima Rayhani, F. (2025). Implementasi kebijakan pengelolaan arsip pemerintahan desa dalam Gerakan Nasional Sadar Tertib. <https://doi.org/10.24198/responsive.v8i4.67048>
- Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. (2026). *Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2026*.
- Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. (2025). *Laporan Monitoring dan Evaluasi Tata Naskah Kearsipan (Monev TNK) mengenai Pengelolaan Arsip oleh Tim 3 Tata Naskah dan Kearsipan bulan September tahun 2025*.
- Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (2025) *Data Arsiparis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional*

- Tahun 2025. Dokumen internal tidak dipublikasikan. Jakarta: Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (2026) *Data Kasus Perkara Pertanahan per 8 Mei 2026*. Dokumen internal tidak dipublikasikan. Jakarta: Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- Khariroh, U. (2024). Preservasi sebagai upaya menjaga kelestarian arsip statis. *LIBRIA*, 16(1). <https://doi.org/10.22373/24755>
- Khodijah, K. (2018). Peran arsiparis dalam mengelola arsip sebagai sumber informasi. *JMKSP (Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan)*, 3(2). <https://doi.org/10.31851/jmksp.v3i2.1857>
- Lestario, A., & Erlina, E. (2022). Sistem pendaftaran tanah yang memberikan perlindungan hukum bagi pemegang sertifikat hak atas tanah di Indonesia. *Notary Law Journal*, 1(1). <https://doi.org/10.32801/nolaj.v1i1.1>
- Lolytasari, L., & Dirsanala, A. (2023). Digitalisasi arsip dalam mendukung pelaksanaan e-government. *Shaut Al-Maktabah: Jurnal Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi*, 15(1). <https://doi.org/10.37108/shaut.v15i1.963>
- Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (1997) *Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah*. Jakarta: Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
- Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (2020) *Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional*. Jakarta: Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- Mertokusumo, S. (2009). *Hukum Acara Perdata Indonesia* (Edisi ke-8). Yogyakarta: Liberty.
- Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldaña, J. (2014). *Qualitative data analysis: A methods sourcebook* (3rd ed.). SAGE Publications.
- Mufidati, T. Y., & Wijayanti, L. (2021). Strategi peningkatan aksesibilitas arsip statis sebagai informasi publik pada lembaga kearsipan di era keterbukaan informasi. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 5(1), 14–25.
- Muljono, B. E. (2016). Pendaftaran tanah pertama kali secara sporadik melalui pengakuan hak. *Jurnal Independent*, 4(1). <https://doi.org/10.30736/ji.v4i1.45>
- Mulyadi, S. S. I. M. H. (2023). *Pengelolaan arsip berbasis otomasi*. PT RajaGrafindo Persada-Rajawali Pers.

- Nawafella, R., Parangu, A., Yunita, I., Iqbal, R., Kanzulfikar, A., Perpustakaan, M. I., Islam, I., Raden, U., Lampung, I., Komunikasi, M., & Islam, P. (2025). *Perencanaan penanggulangan bencana dalam pengelolaan arsip: Strategi, implementasi, dan tantangan*.
- Negara, M. I. P., Rahmanto, N., & Wahyono, E. B. (2025). Kedudukan gambar situasi sebagai alat bukti dalam perkara pertanahan: Studi kasus berdasarkan Putusan No. 12/G/2024/PTUN.PLG. *Jurnal Pertanahan*, 15(2), 178–188. <https://doi.org/10.53686/jp.v15i2.303>
- Noor, M. (2025). Administrasi pendaftaran tanah dan implikasinya terhadap kepastian hukum dalam sengketa pertanahan. *Jurnal Hukum dan Pembangunan Agraria*, 7(1), xx–xx.
- Novanti, D., & Hermintoyo, H. (2019). Pengelolaan arsip vital sertipikat tanah dengan model kontinum dokumen di Kantor Pertanahan Kota Semarang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6(3). <https://doi.org/10.14710/jip.v6i3.01-10>
- Nurrachman, H., & Marlini, M. (2018). Analisis prosedur penyimpanan dan pengelolaan arsip surat ukur tanah di Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Pesisir Selatan. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 7(2), 42–51.
- Nurtanzila, L. (2018). Penerapan disaster recovery and contingency planning pada perlindungan arsip vital di BPN DIY. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 1(2). <https://doi.org/10.22146/diplomatika.32123>
- Palinkas, L. A., Horwitz, S. M., Green, C. A., Wisdom, J. P., Duan, N., & Hoagwood, K. (2015). Purposeful sampling for qualitative data collection and analysis in mixed method implementation research. *Administration and Policy in Mental Health and Mental Health Services Research*, 42(5), 533–544. <https://doi.org/10.1007/s10488-013-0528-y>
- Pemerintah Republik Indonesia (1847) *Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPerdata)*. Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang.
- Poniskori, T. (2017). Pendaftaran tanah secara sporadik menurut PP Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah. *Lex Privatum*, 5(2).
- Pratiwi, T. (2017) 'Konsep pengelolaan arsip elektronik', *Al Maktabah*, 2(2), pp. 1–12.
- Putri, P. P., Purwanto, P., & Rusdiyanto, W. (2020). Pengelolaan arsip dinamis di Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kabupaten Klaten. *Efisiensi - Kajian Ilmu Administrasi*, 17(1). <https://doi.org/10.21831/efisiensi.v17i1.30439>

- Radoff, M. L., & Schellenberg, T. R. (1957). Modern archives: Principles and techniques. *The Mississippi Valley Historical Review*, 43(4). <https://doi.org/10.2307/1902318>
- Rahmah, A. (2025). Pengelolaan arsip berbasis elektronik digital. *Jurnal Pendidikan, Hukum, Komunikasi*, 1(2). <https://doi.org/10.69623/j-dikumsi.v1i2.133>
- Rahmah, A., & Ridha, A. R. (2025). *Pengelolaan arsip berbasis elektronik digital* (Vol. 1, No. 2).
- Ramanda, R. S. (2015). Analisis pengelolaan arsip inaktif terhadap temu kembali arsip di Pusat Arsip (Record Center) Politeknik Negeri Semarang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 4(3). <https://doi.org/10.14710/jip.v4i3.211-220>
- Ramdhani, T. I., & Faiza, N. N. (2023). National archival platform system design using the microservice-based service computing system engineering framework. *Computer Science and Information Technologies*, 4(2). <https://doi.org/10.11591/csit.v4i2.p95-105>
- Ramudin, R. P. (2020). Pengelolaan arsip sesuai standar internasional (ISO 15489-1:2016): Studi kasus pengelolaan arsip Bank Indonesia. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 3(1). <https://doi.org/10.22146/diplomatika.50431>
- Republik Indonesia. (2009). *Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152.
- Santoso, F. A. D., Sulistyorini, E., Wati, E. R., Cahyono, A. S., & Herminingsih, D. I. (2025). Pemanfaatan aplikasi SRIKANDI dalam pengelolaan arsip Pemerintah Kabupaten Tulungagung. *Journal of Governance and Public Administration*, 2(2). <https://doi.org/10.70248/jogapa.v2i2.1671>
- Santoso, U. (2010). *Pendaftaran dan peralihan hak atas tanah*. Kencana.
- Saragih, F. E., Margono, S., & Marbun, L. (2022). Penyelesaian sengketa terhadap kepemilikan tanah bersertipikat ganda di Badan Pertanahan Nasional Wilayah Jakarta Timur: Analisis Putusan Pengadilan Tata Usaha Negara Jakarta Nomor 146/G/2018/PTUN JKT. *Yure Humano*, 6(1).
- Sari, D. P., & Nugroho, A. (2022). Teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif: Wawancara mendalam, observasi partisipatif, dan dokumentasi. *Jurnal Metodologi Penelitian Sosial*, 6(2), xx–xx.
- Schellenberg, T. R. (1956). *Modern archives: Principles and techniques*. University of Chicago Press.
- Septian, A., Pradana, Y., & Utami, D. A. (2025). Analisis pengelolaan arsip dinamis aktif di Bawaslu Kabupaten Ponorogo. *Analysis of Active Dynamic Records Management at the General Election Supervisory Agency (Bawaslu) of Ponorogo Regency*, 3(3), 2025–2286.
- Sihaloho, J. D., & Nababan, R. (2025). *Perlindungan hukum terhadap kearsipan di Pengadilan Negeri Medan sebagai bagian dari informasi publik*.

- Sugiyono. (2019). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Suhattanto, M. A., Sarjita, S., Sukayadi, S., & Mujiburohman, D. A. (2021). Kualitas data pertanahan menuju pelayanan sertipikat tanah elektronik. *Widya Bhumi*, 1(2), 100–114. <https://doi.org/10.31292/wb.v1i2.11>
- Sumarja, F. X. (2010). *Hukum pendaftaran tanah*. Penerbit Universitas Lampung.
- Sumrahyadi. (2012). Penyelamatan arsip vital dan arsip bernilai guna permanen dari musibah dan bencana. *BACA: Jurnal Dokumentasi dan Informasi*.
- Syahrudin, & Rahman Hakim, A. (2025). Efektivitas pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI). *Jurnal Mahasiswa Pemerintahan*, 2.
- Thariq Hidayatullah, & Tatiana Kristianingsih. (2025). Alih media arsip vital sebagai upaya preservasi arsip di Balai Diklat Industri (BDI) Surabaya. *Kajian Administrasi Publik dan Ilmu Komunikasi*, 2(2), 365–373. <https://doi.org/10.62383/kajian.v2i2.485>
- Touray, R. (2021). A review of records management in organisations. *Open Access Library Journal*, 8, 1–23. <https://doi.org/10.4236/oalib.1108107>
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria.
- Undari Sulung and Mohamad Muspawi (2024) “MEMAHAMI SUMBER DATA PENELITIAN : PRIMER, SEKUNDER, DAN TERSIER”, *EDU RESEARCH*, 5(3), pp. 110-116. doi: 10.47827/jer.v5i3.238
- Whittal, J. (2010). Land administration and sustainable development. *Survey Review*, 42(318). <https://doi.org/10.1179/sre.2010.42.318.415>
- Widiyanti, S. and Ismaya (2024) 'Pengelolaan arsip vital pada instansi pemerintah pusat', *Seminar Nasional Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik Universitas Terbuka: Kajian Inklusif Ilmu Sosial, Politik dan Humaniora Menyongsong Era Society 5.0*, 1(1), pp. 457–468.
- Wulan, D. R., & Salim, M. N. (2026). Land archives crisis after the flood disaster in Aceh Tamiang Regency. *Khazanah Al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan*, 14(2), 228–247. <https://doi.org/10.24252/kah.v14i2a7>
- Yani, A., & Syafiin, R. A. (2021). Pengarsipan elektronik sertipikat tanah untuk menjamin ketersediaan arsip sebagai alat bukti yang sah pada sengketa pertanahan. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 14(1). <https://doi.org/10.22146/khazanah.59105>
- Yuliaty, T. (2019). Alpha numeric archiving training system in accordance with filing rule for junior high school teachers in Medan City. *Abdimas Talenta*, 4(2).

- Yuniastriana, K., & Putra, P. (2025). Digitalisasi arsip keluarga dalam upaya mitigasi bencana longsor di Kabupaten Temanggung. *Journal of Education and Humanities (JEH) Terekam Jejak*, 1(3), 129–141.
- Yusdianti, S., Putra, P., & Nurdiansyah, A. (2025). Pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perikanan Kabupaten Tulungagung. *Journal of GLAM Terekam Jejak*, 1(1), 71–85.
- Zahra, M. A., & Oktarina, N. (2025). Analysis of human resource competency development needs in the archives division of the Department of Culture and Tourism, Semarang City. *Jurnal Manajemen Motivasi*, 21(2). <https://doi.org/10.29406/jmm.v21i2.8302>
- Zivarany, C. N., Lambe, K. H. P., & Agustinus, A. (2025). Strategi peningkatan kualitas pengelolaan arsip fisik SP2D untuk mencegah kehilangan dan kerusakan dokumen di Dinas Perindustrian Kabupaten Nabire. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi dan Bisnis Indonesia*, 1(2), 135–143.

