

# IMPLEMENTASI PERATURAN KEPALA ANRI NO 16 TAHUN 2012 DALAM PENGELOLAAN ARSIP KARTOGRAFI DAN KEARSITEKTURAN DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN TEMANGGUNG

Hanifa Inawati<sup>\*)</sup>, Ana Irhandayaningsih

*Program Studi S-1 Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro,  
Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Undip Tembalang, Semarang, Indonesia 50275*

## Abstrak

Penelitian ini membahas mengenai implementasi Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 dalam pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui implementasi Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 dalam pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung belum melaksanakan pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan secara maksimal sesuai dengan Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012. Hal itu dapat dilihat dari belum dilaksanakannya lagi kegiatan akuisisi setelah Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 dikeluarkan, disisi lain sarana penyimpanan yang dimiliki juga belum sepenuhnya sesuai dengan standar yang terdapat dalam Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012. Untuk kegiatan pengolahan, preservasi dan akses serta layanan arsip sebagian telah sesuai dengan Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 meskipun masih dalam tahapan yang sederhana karena masih menyesuaikan dengan kondisi yang dimiliki oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung. Adapun dalam proses penerapannya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung masih menghadapi beberapa kendala diantaranya yaitu masih kurangnya sarana prasarana terkait gedung dan tempat penyimpanan arsip kartografi dan kearsitekturan, kemudian kurangnya jumlah SDM, serta anggaran yang masih terbatas.

**Kata Kunci:** implementasi; pengelolaan arsip; arsip kartografi; arsip kearsitekturan; peraturan kepala ANRI no 16 tahun 2012

## Abstract

*[Title: This study, entitled Implementation of Peraturan Kepala ANRI No. 16 of 2012 in Management of Cartographic and Architectural Archives in the Archives and Library Services Office of Temanggung Regency]. This study discusses the implementation of Peraturan Kepala ANRI No. 16 of 2012 in Management of Cartographic and Architectural Archives issued by Head of National Archives of the Republic of Indonesia (ANRI). The purpose of this study is to find out the Implementation Peraturan Kepala ANRI No. 16 of 2012 of in Management of Cartographic and Architectural Archives in the Archives and Library Services Office of Temanggung Regency. This qualitative study uses descriptive research type. The results of this study indicate that the Archives and Library Services Office of Temanggung Regency has not fully implemented the management of cartographic and architectural archives in accordance with the Peraturan Kepala ANRI No. 16 of 2012. It's proven from the acquisition activities that has not implemented yet after Peraturan Kepala ANRI No. 16 of 2012 in Management of cartographic and architectural archives is issued. On the other hand, the storage facilities are also not fully in accordance with the standards contained in the Peraturan Kepala ANRI No. 16 of 2012. Managing process, preservation, access system, and archive services has been partially in accordance with the Peraturan Kepala ANRI No. 16 of 2012. Though still in a simple stage since they adjusts to the conditions of the agency. In everyday practice, archives and library services office of Temanggung regency still faces several obstacle including the lack of infrastructure related to buildings and storage of architectural and cartographic archives, the lack of human resources and limited budget.*

**Keywords:** implementation; management of archives; cartographic archives; architectural archives; peraturan kepala ANRI no 16 of 2012

---

<sup>\*)</sup> Penulis Korespondensi.

E-mail: hanifainawati01@gmail.com

## 1. Pendahuluan

Keberadaan arsip sebagai salah satu sumber informasi sulit dipisahkan dari kehidupan manusia, baik itu sebagai individu maupun dalam organisasi. Seperti yang kita ketahui berbagai aspek kehidupan manusia erat kaitannya dengan arsip, mulai dari bidang ekonomi, politik, sosial, budaya, agama, hingga kesehatan, kesemua bidang tersebut akan menghasilkan dan membutuhkan arsip untuk mendukung kelancaran disetiap aktifitas kegiatannya. Arsip merupakan salah satu jenis sumber informasi yang didalamnya mengandung rekaman informasi terkait pelaksanaan suatu peristiwa atau kegiatan. Sifat informasi yang terkandung dalam arsip bernilai historis dan bersifat penting, terutamanya bagi kelestarian sejarah suatu bangsa.

Berdasarkan fungsinya arsip dibedakan menjadi dua yaitu arsip dinamis dan arsip statis. Sedangkan jika dilihat dari bentuknya, jenis arsip tidak hanya sebatas pada arsip tekstual atau kertas saja, terdapat jenis arsip lainnya yaitu arsip bentuk khusus yang terdiri dari arsip audio visual/arsip pandang dengar, arsip bentuk mikro, arsip kartografi dan kearsitekturan, arsip gambar statik atau *still image*, dan arsip elektronik/arsip komputer (Sukma, 2009: 1-2).

Penelitian ini mengkaji tentang implementasi pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan, arsip kartografi merupakan arsip yang menyajikan informasi terkait kenampakan alam atau bumi. Sedangkan arsip kearsitekturan merupakan salah satu jenis arsip hasil dokumentasi dari suatu bangunan, dengan spesifikasi teknik hasil perhitungan yang akurat, memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan dan dapat dipergunakan sebagai pedoman membangun suatu bangunan (Krihanta, 2012: 10), didalam Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 juga dijelaskan bahwa arsip kearsitekturan memuat tahapan-tahapan pengerjaan suatu bangunan dimulai dari tahapan konsep, konstruksi hingga pasca konstruksi.

Peneliti memilih arsip kartografi dan kearsitekturan sebagai kajian penelitian karena mengingat kedua arsip tersebut memiliki potensi yang cukup tinggi untuk digunakan sebagai bukti hukum mengenai data-data geografis dan berperan penting untuk melindungi masa depan suatu bangunan sebagai warisan bangsa (Nelb, 1996: 229). Keberadaan arsip kartografi dan kearsitekturan juga dibutuhkan oleh banyak pihak seperti kartograf, arsitek, dan peneliti sebagai salah satu sumber informasi penting yang digunakan untuk bahan perencanaan, pengembangan, pengambilan kebijakan ataupun penelitian.

Pengelolaan yang baik dan benar dibutuhkan demi menyelamatkan dan melestarikan keberadaan arsip kartografi dan kearsitekturan sehingga wujud asli serta kondisi fisik arsip dapat

tetap utuh dan terjaga untuk menghindari kerusakan atau hilangnya kandungan informasi didalamnya. Untuk pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan, Kepala ANRI telah mengeluarkan pedoman pengelolaan sebagai acuan bagi lembaga kearsipan yaitu Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012. Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 tentunya penting untuk diterapkan dalam praktek pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan oleh setiap lembaga kearsipan untuk menciptakan suasana pengelolaan arsip yang tertib, terorganisir serta meminimalisir hilangnya arsip. Disisi lain adanya implementasi akan membantu mewujudkan tujuan dari dibuatnya peraturan itu sendiri, tanpa adanya implementasi maka peraturan tersebut tidak dapat menjalankan fungsinya untuk menjadi sebuah pedoman kegiatan.

Tidak semua organisasi atau lembaga kearsipan memiliki atau mengelola arsip kartografi dan kearsitekturan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung merupakan salah satu lembaga kearsipan ditingkat kabupaten yang memiliki arsip kartografi dan kearsitekturan, serta dalam pelaksanaannya menggunakan Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 sebagai salah satu pedoman pengelolannya. Dalam upaya melaksanakan tugasnya dalam mengelola arsip kartografi dan kearsitekturan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung tentunya harus menyesuaikan kegiatan pengelolannya sesuai dengan yang tertuang dalam Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012, proses penerapan terhadap peraturan tersebut diperlukan agar memperoleh hasil pencapaian kegiatan pengelolaan yang maksimal dalam rangka penyelamatan arsip statis.

Penelitian Sekarningsih (2011) dalam Jurnal Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi yang berjudul "Implementasi Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2005 Tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi D.I. Yogyakarta." Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi Peraturan Daerah No.12 Tahun 2005 dan faktor apa yang mempengaruhi pelaksanaannya. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dan studi kasus. Jika disesuaikan dengan penelitian peneliti terdapat kesamaan pada topik yang diambil yaitu mengenai implementasi sebuah peraturan. Adapun perbedaannya terletak pada jenis kegiatan yang dikaji, dalam penelitian diatas kegiatan yang dikaji adalah serah simpan karya cetak dan karya rekam menurut Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2005, sedangkan penelitian ini mengkaji tentang kegiatan pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan berdasarkan Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012.

Penelitian selanjutnya oleh Pramudya (2016) yang berjudul "Implementasi Pengelolaan Arsip Berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun

2012 : Studi Kasus Arsip Akta Kelahiran Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang” dalam Jurnal Ilmu Perpustakaan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi pengelolaan arsip akta kelahiran berdasarkan Permendagri serta penyesuaiannya. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Jika dilihat dari kesesuaiannya dengan penelitian yang berjudul implementasi Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 dalam pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung terdapat persamaan tentang topik yang dikaji yaitu tentang implementasi peraturan terkait pengelolaan arsip. Adapun perbedaannya adalah pada jenis arsip yang dikaji serta pedoman peraturan yang digunakan.

Penelitian lainnya adalah Jurnal Ilmu Perpustakaan dengan judul “Implementasi Perka BKN Nomor 18 Tahun 2011 dalam Pengelolaan *Personal Records* oleh Staf Sub Bidang Informasi Data Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Kota Semarang” (2016), yang ditulis oleh Aliyah. Penelitian ini membahas mengenai pelaksanaan Implementasi Perka BKN Nomor 18 Tahun 2011 dalam pengelolaan *personal records* dan kendala yang dihadapi dalam penerapan peraturan tersebut. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Terdapat kesamaan dan perbedaan dalam penelitian diatas dengan penelitian yang dikaji peneliti, kesamaannya terdapat pada objek yang diambil yaitu tentang implementasi peraturan terkait pengelolaan arsip. Adapun perbedaannya adalah pada jenis arsip yang dikaji serta pedoman peraturan yang digunakan.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia edisi keempat (2008: 259) istilah implementasi diartikan sebagai pelaksanaan; penerapan. Tachjan dalam bukunya yang berjudul *Implementasi Kebijakan Publik* mendefinisikan “Implementasi sebagai aktivitas penyelesaian atau pelaksanaan suatu kebijakan yang telah ditetapkan/disetujui dengan penggunaan sarana (alat) untuk mencapai tujuan kebijakan” (Tachjan, 2006: 23-26). Sedangkan menurut *National Implementation Research Network* (2017), “*Implementation is defined as a specified set of activities designed to put into practice an activity or program of known dimensions.*” Selanjutnya Ripley dan Franklin (dalam Sulila, 2015 : 43) mendefinisikan bahwa “Implementasi adalah apa yang terjadi setelah undang-undang ditetapkan yang memberikan otoritas program, kebijakan, keuntungan (*benefit*) atau sejenis keluaran yang nyata (*Tangible output*).” Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa implementasi adalah kegiatan pelaksanaan/penerapan suatu program atau peraturan secara sistematis dan rinci sebagai upaya dalam membantu proses pencapaian tujuan.

Menurut Peraturan Kepala ANRI No 11 Tahun 2016 Pasal 1 ayat 3 tentang pembentukan produk hukum di lingkungan ANRI, Peraturan Kepala ANRI sendiri memiliki pengertian sebagai sebuah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat dan ditetapkan oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia sesuai kewenangannya melalui prosedur yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 pasal 3 disebutkan bahwa terdapat empat kegiatan utama yang dilaksanakan dalam ruang lingkup pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan yaitu akuisisi, pengolahan, preservasi, serta akses dan layanan.

#### 1. Akuisisi

Akuisisi Arsip adalah proses penambahan khasanah arsip pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan (Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 pasal 1 ayat 13).

#### 2. Pengolahan

Pengolahan Arsip adalah suatu proses pembuatan sarana bantu penemuan kembali arsip berdasarkan kaidah-kaidah kearsipan yang berlaku (Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 pasal 1 ayat 14)

#### 3. Preservasi

Preservasi Arsip adalah keseluruhan proses dan kerja dalam rangka perlindungan arsip terhadap kerusakan arsip atau unsur perusak dan restorasi/perbaikan bagian arsip yang rusak. Preservasi ditinjau dari tindakannya terdiri atas preservasi preventif dan preservasi kuratif (Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 pasal 1 ayat 15).

#### 4. Akses dan layanan

Akses Arsip Statis adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip (Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 pasal 1 ayat 16).

Oleh sebab itu penulis ingin mengetahui tentang implementasi Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung serta kendala-kendala apa saja yang dihadapi. Sehingga berdasarkan uraian diatas Penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Implementasi Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 dalam Pengelolaan Arsip Kartografi dan Kearsitekturan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung.”

Penelitian bertujuan untuk mengetahui implementasi Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 dalam pengelolaan arsip kartografi dan

kearsitekturan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung.

## 2. Metode Penelitian

Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian mengenai suatu hal menurut pandangan manusia yang diteliti, berhubungan dengan ide, persepsi, pendapat, atau kepercayaan orang yang diteliti, dan kesemua aspek tersebut tidak dapat diukur dengan angka melainkan uraian kata-kata dan bersifat deskriptif untuk memperoleh gambaran seutuhnya (Sulistyo-Basuki, 2006: 78). Peneliti memilih desain penelitian kualitatif karena jika ditinjau dari permasalahan yang dikaji, jenis data, analisa serta cara yang digunakan untuk mengolah hasil penelitian, beberapa hal tersebut memiliki kesesuaian dengan karakteristik penelitian kualitatif yang bersifat sosial.

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan studi kasus, penelitian deskriptif adalah penelitian yang berusaha untuk menjelaskan pemecahan suatu masalah yang ada sekarang didasarkan pada data-data, jadi ia juga menyajikan data, menganalisis dan menginterpretasi (Narbuko, 2007: 44), adapun "Pendekatan studi kasus secara khusus mengungkapkan permasalahan yang berkaitan dengan satu entitas tertentu dengan memperhatikan konteks khusus dari keberadaan entitas tersebut" (Pendit, 2003: 252). Jenis penelitian kualitatif deskriptif dengan pendekatan studi kasus dimaksudkan sebab dalam penelitian ini peneliti ingin mendapatkan informasi serta gambaran yang luas namun tetap fokus pada permasalahan yang diteliti sehingga dapat mendeskripsikan secara lengkap tentang Implementasi Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 dalam Pengelolaan Arsip Kartografi dan kearsitekturan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung.

Penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui bagaimana penerapan Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 dalam pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung, sehingga kendala-kendala yang dihadapi dapat diketahui melalui penelitian ini.

Informan dalam penelitian ini dipilih melalui teknik *purposive sampling*, yaitu peneliti memilih informan dengan didasarkan pada kriteria yang telah ditentukan yang berfokus pada tujuan tertentu (Arikunto, 2010: 183). Informan dalam penelitian ini adalah narasumber yang dapat memberikan informasi terkait kebutuhan data dan informasi yang dibutuhkan oleh peneliti sebagai bahan analisis yaitu arsiparis atau petugas yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung. Kriteria

bagi informan sehingga dapat dijadikan narasumber dalam penelitian ini adalah arsiparis/petugas yang melakukan atau terlibat dalam pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan secara penuh serta menguasai kegiatan teknis dan teori tentang pengelolaan arsip, khususnya tentang arsip kartografi dan kearsitekturan.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh dari sumber data primer dan sekunder. Data primer atau data tangan pertama adalah data yang langsung diperoleh dari subyek penelitian sebagai sumber informasi yang dicari dengan menggunakan alat pengukuran atau alat pengambilan data langsung (Azwar, 2005: 91). Data primer dalam penelitian ini diperoleh melalui hasil wawancara dengan informan atau pengelola arsip kartografi dan kearsitekturan serta observasi langsung peneliti di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung. Data Sekunder adalah data yang diperoleh dari pihak kedua atau data yang diperoleh dari dokumen atau media lain, tidak secara langsung diperoleh dari subjek penelitian (Azwar, 2005: 91). Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumen yang dimiliki serta informasi yang terdapat dalam website Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung.

Pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini yang pertama adalah observasi, jenis observasi yang dilakukan peneliti adalah observasi partisipasi pasif. Dalam observasi partisipasi pasif peneliti datang ke lokasi penelitian atau tempat kegiatan orang yang diamati dan dikaji, tetapi tidak ikut terlibat secara langsung dalam kegiatan tersebut (Sugiyono 2008: 227). Teknik pengumpulan data yang selanjutnya adalah wawancara, wawancara yang digunakan yaitu wawancara semi terstruktur. Wawancara semi terstruktur adalah wawancara dimana dalam pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat, dan ide-idenya sehingga informasi yang didapatkan akan bersifat lebih fleksibel namun masih dibatasi dengan tema (Sugiyono, 2008: 233).

Selanjutnya pengumpulan data dilakukan melalui dokumentasi, dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah dan sumber-sumber lainnya (Arikunto, 2010: 274). Dalam penelitian ini dokumen yang digunakan adalah Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 tentang pedoman pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan, Majalah Arsip Media Kearsipan Nasional : Arsip dan Kearsitekturan, Majalah Arsip Media Kearsipan Nasional: Beranda Depan Negara Dalam Bingkai NKRI, selain itu beberapa buku,

kamus, jurnal atau artikel ilmiah juga digunakan oleh penulis sebagai sumber informasi dalam membantu proses penulisan. Metode pengolahan dan analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Untuk menguji keabsahan data dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode triangulasi sumber dan teknik. menurut Sugiyono (2008: 274) Triangulasi sumber digunakan untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Sedangkan Triangulasi teknik dilakukan untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.

### **3. Hasil dan Pembahasan**

#### **3.1 Pelaksanaan Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012**

Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 merupakan produk hukum yang dikeluarkan oleh ANRI sebagai sebuah pedoman yang dapat dijadikan acuan bagi lembaga kearsipan yang ada di Indonesia dalam rangka pengelolaan dan penyelamatan arsip statis oleh lembaga kearsipan.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung menggunakan Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 sebagai pedoman pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan dan telah berusaha menerapkannya semenjak peraturan tersebut dikeluarkan hanya saja pada pelaksanaan pengelolanya belum bisa dilaksanakan sepenuhnya secara maksimal sesuai dengan kegiatan yang tercantum didalam Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012, karena dalam prakteknya masih disesuaikan dengan kondisi yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung. Sedangkan latar belakang penggunaannya sebagai pedoman, tidak lain karena dalam peraturan tersebut terdapat pedoman kegiatan yang dapat digunakan sebagai acuan untuk mempelajari pengelolaan arsip yang baik, disamping itu menurut salah satu informan terdapat juga beberapa peraturan lain yang digunakan sebagai pedoman yaitu peraturan dari Kemendagri dan hasil dari kegiatan konsultasi ke Bapersip.

#### **3.2 Jenis-Jenis Arsip Kartografi dan Kearsitekturan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung**

Sebagai salah satu lembaga kearsipan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung termasuk beruntung karena memiliki khasanah arsip kartografi dan kearsitekturan dengan jumlah yang cukup banyak. Adanya khasanah arsip kartografi dan kearsitekturan selain memperkaya koleksi khasanah yang dimiliki, juga membantu mendukung Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung dalam

menjalankan misinya menyediakan arsip dan memberikan akses ke publik untuk kepentingan pemerintah, pembangunan, dan penelitian ilmu pengetahuan demi kemaslahatan masyarakat.

Jenis khasanah arsip kartografi dan kearsitekturan yang dimiliki oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung sebagian besar merupakan jenis peta tematik, site plan, dan drawing, untuk lebih lengkapnya berdasarkan hasil observasi penulis jenis-jenis arsip tersebut meliputi:

1. Peta rencana pola ruang.
2. Peta orientasi kota Temanggung.
3. Peta desa tertinggal, potensi pertanian, dan peternakan.
4. Peta penanggungan lahan.
5. Gambar rencana pembangunan.
6. Gambar pelaksanaan pembangunan.
7. Dokumen pelelangan, rencana kerja dan syarat-syarat.
8. Gambar-gambar bestek.
9. Album gambar.

Khasanah arsip kartografi dan kearsitekturan yang dimiliki oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung sebagian besar berasal dari kegiatan akuisisi dengan Dinas Pekerjaan Umum (DPU), namun terdapat beberapa yang juga merupakan hasil reproduksi dari ANRI, adapun jumlah arsip kartografi dan kearsitekturan yang dimiliki oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung kurang lebih sekitar seratus lembar, jumlah tersebut masih bisa bertambah atau belum dapat dipastikan jumlahnya karena proses pendataan arsip kartografi dan kearsitekturan masih terus dilakukan.

#### **3.3 Proses Pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung**

Didalam Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 pasal 3 disebutkan bahwa terdapat empat kegiatan utama yang dilaksanakan dalam ruang lingkup pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan yaitu akuisisi, pengolahan, preservasi, serta akses dan layanan.

##### **3.3.1 Akuisisi**

Akuisisi arsip merupakan kegiatan penambahan khasanah arsip melalui proses penyerahan oleh suatu lembaga atau organisasi pada lembaga kearsipan, kegiatan akuisisi arsip dilaksanakan dalam rangka untuk menjaga kelestarian arsip sebagai memori kolektif bangsa. Didalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia No 16 Tahun 2012 pasal 5 disebutkan bahwa proses akuisisi arsip kartografi dan kearsitekturan dilaksanakan melalui beberapa prosedur yang meliputi monitoring, penelusuran, penilaian, dan serah terima arsip.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan, diperoleh informasi bahwa setelah dikeluarkannya Peraturan Kepala ANRI No 16 tahun 2012, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung belum melakukan kegiatan akuisisi lagi terhadap arsip kartografi dan kearsitekturan yang dihasilkan oleh lembaga atau organisasi di wilayah Kabupaten Temanggung. Akan tetapi kegiatan akuisisi pernah dilaksanakan ditahun 2000-2003 karena adanya perubahan SOT, sayangnya untuk proses akuisisi tersebut masih dilakukan secara sederhana, jika dilihat dari kesesuaiannya dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia No 16 Tahun 2012 dapat dikatakan bahwa proses akuisisi pada saat itu belum sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia No 16 Tahun 2012.

Untuk saat ini Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung belum memiliki rencana untuk melakukan kegiatan akuisisi terhadap arsip kartografi dan kearsitekturan, hal itu dikarenakan beberapa kendala yang dihadapi, salah satunya yaitu adanya keterbatasan ruang penyimpanan yang dimiliki.

Selain akuisisi arsip upaya penambahan khasanah arsip kartografi dan kearsitekturan tetap dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung melalui kegiatan penelusuran dan pencarian di lembaga kearsipan daerah hingga ANRI dalam bentuk reproduksi arsip.

### 3.3.2 Pengolahan

Tahapan selanjutnya dalam pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan adalah kegiatan pengolahan, dalam Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 pasal 6 ayat 1 dan 2 dijelaskan bahwa Pengolahan arsip kartografi dan kearsitekturan bertujuan untuk menghasilkan sarana bantu penemuan kembali arsip. Sarana bantu penemuan kembali arsip kartografi dan kearsitekturan meliputi guide, daftar arsip dan inventaris arsip.

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara dengan informan, diketahui bahwa pengolahan arsip kartografi dan kearsitekturan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung masih terbilang sederhana, namun pengolahan yang telah dilakukan sampai saat ini sudah sesuai dengan Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012, hal itu terlihat dari adanya pembuatan daftar arsip sebagai sarana temu kembali arsip walaupun daftar arsip tersebut belum sepenuhnya selesai dibuat, sebagaimana tujuan dari diadakannya pengolahan arsip kartografi dan kearsitekturan itu sendiri adalah menghasilkan sarana temu kembali arsip.

Elemen deskripsi arsip kartografi dan kearsitekturan yang digunakan sebagai bahan daftar arsip meliputi: fonds/khazanah (lembaga

pencipta arsip), No, kode, judul, isi informasi, kurun waktu, jumlah, ukuran, pihak ketiga/penerbit arsip, skala, jenis gambar, kordinator, arsitektur, konstruktor. Upaya penataan terhadap fisik arsip kartografi dan kearsitekturan juga telah dilakukan hanya saja masih terkendala dengan sarana penyimpanan berupa lemari horizontal, sehingga menyulitkan dalam penyimpanan arsip khususnya arsip kearsitekturan yang berukuran besar.



**Gambar 1.** Pengolahan arsip kartografi dan kearsitekturan (sumber: dokumentasi peneliti, 2018).

Dalam Pasal 62 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan disebutkan bahwa dalam melakukan pengolahan arsip statis harus memperhatikan dua prinsip pengolahan arsip yaitu prinsip asal usul dan prinsip aturan asli. Jika dilihat dari sistem penomoran diarsip dan daftar arsip yang mengikuti aturan dari Dinas Pekerjaan Umum (DPU) sebelumnya, maka dapat dilihat bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung dalam pengolahan arsip kartografi dan kearsitekturan telah memperhatikan prinsip aturan asli. Disisi lain, berdasarkan hasil pengamatan peneliti dilapangan, prinsip asal-usul juga telah diterapkan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung, hal itu terlihat dari sistem penyimpanan yang terpisah antara arsip kartografi dan kearsitekturan yang berasal dari Dinas Pekerjaan Umum (DPU) dengan arsip kartografi yang berasal dari hasil reproduksi ANRI, sehingga arsip-arsip tersebut masih dalam satu kesatuan penciptanya.

### 3.3.3 Preservasi

Setelah arsip kartografi dan kearsitekturan melewati proses pengolahan, tahapan berikutnya adalah kegiatan preservasi, dalam pasal 7 Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 disebutkan bahwa preservasi arsip kartografi dan kearsitekturan dilakukan untuk menjamin keselamatan dan kelestarian arsip kartografi dan kearsitekturan.

Proses preservasi arsip kartografi dan kearsitekturan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung dilakukan lewat upaya preventif melalui kontrol terhadap kondisi lingkungan penyimpanan arsip seperti menggunakan AC untuk menjaga suhu ruang, menjaga kebersihan ruang penyimpanan, selain itu upaya pencegahan kerusakan dari hama serangga juga telah dilakukan dengan peletakkan kamper disetiap lemari secara berkala untuk mengusir serangga, kegiatan fumigasi juga tak lepas dari kegiatan preservasi oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Temanggung. Selain upaya preventif, upaya kuratif melalui kegiatan perbaikan terhadap fisik arsip kartografi dan kearsitekturan yang mengalami kerusakan juga telah dilaksanakan, meskipun masih disesuaikan dengan kemampuan arsiparis dan perlengkapan yang dimiliki seperti untuk arsip yang sobek yang seharusnya ditambah dengan menggunakan tisu jepang, namun karena terhambat dengan harga tisu jepang yang mahal, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung memutar cara mensiasatinya dengan menggantinya menggunakan kertas roti.

Untuk rak penyimpanan arsip kartografi dan kearsitekturan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung menggunakan lemari gantung (*vertical plan*) dan *graphitech* yang terbuat dari logam hal tersebut sesuai dengan Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 Bab IV yang menyebutkan bahwa rak arsip kartografi dan kearsitekturan harus terbuat dari logam, hanya saja beberapa jenis arsip yang berukuran tebal dan besar memang membutuhkan sarana penyimpanan lemari horizontal seperti yang disarankan dalam Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun Bab IV, hanya saja lemari tersebut belum dimiliki oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung.



**Gambar 2.** Lemari gantung digunakan untuk menyimpan arsip kartografi dan kearsitekturan. (sumber: dokumentasi peneliti, 2018).



**Gambar 3.** *Graphitech* digunakan untuk menyimpan arsip kartografi dan kearsitekturan. (sumber: dokumentasi peneliti, 2018).

Walaupun proses reproduksi arsip kartografi dan kearsitekturan dengan menggunakan peralatan seperti scanner peta yang besar belum dapat dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Temanggung karena keterbatasan yang dimiliki, namun dengan memanfaatkan kemajuan teknologi di jaman yang serba canggih ini, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung tetap berusaha untuk melakukan proses digitalisasi menggunakan atau memanfaatkan peralatan yang dimiliki berupa kamera dan handphone.

Berdasarkan hasil analisis dapat disimpulkan bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung telah melakukan usaha perlindungan terhadap arsip kartografi dan kearsitekturan, meskipun belum optimal karena dilakukan dengan memaksimalkan fasilitas, sarana dan prasarana yang ada, akan tetapi kegiatan preservasi yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung telah sesuai dengan pedoman yang tercantum didalam Peraturan Kepala ANRI No 16 tahun 2012 sebagai upaya perawatan guna menjaga keberadaan dan kelestarian serta kerusakan arsip kartografi dan kearsitekturan. Walaupun dari segi penyimpanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung masih membutuhkan sarana prasarana yang lebih mendukung seperti lemari horizontal, selain itu terdapat beberapa kekurangan lain seperti dalam hal penjagaan suhu kelembaban dan pencahayaan yang masih belum dilaksanakan secara sempurna, dari segi perawatan juga belum masuk kedalam tahapan reproduksi arsip.

### 3.3.4 Akses dan Layanan

Pasal 8 Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 menyebutkan bahwa arsip kartografi dan kearsitekturan dapat diakses setelah dilakukannya pengolahan, sebagai sebuah arsip yang memiliki kandungan informasi yang tinggi, arsip kartografi dan kearsitekturan banyak dibutuhkan dan digunakan oleh beberapa pihak sebagai

referensi sumber informasi, diantaranya sebagai bukti hukum, pengambilan keputusan dan pedoman pengembangan suatu bangunan. Walaupun Intensitas pengguna arsip kartografi dan kearsitekturan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung masih rendah, namun arsip kartografi dan kearsitekturan tetap memiliki pengguna yang memanfaatkannya dengan mayoritas berasal dari kalangan mahasiswa dan berbagai instansi pemerintahan.

Untuk memanfaatkan khasanah arsip kartografi dan kearsitekturan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung memiliki prosedur dan persyaratan bagi pengguna yang sifatnya sederhana dan tidak terlalu rumit, adapun syaratnya pengguna hanya diharuskan untuk membawa surat keterangan dari instansi terkait. Untuk lebih lengkapnya mengenai mekanisme, persyaratan, serta prosedur akses dan layanan arsip kartografi dan kearsitekturan, kurang lebih dapat dilihat sebagai berikut:

#### 1. Persyaratan Pengguna (user) arsip

Untuk persyaratan, pengguna diharuskan datang atau hadir secara fisik/pribadi di ruang layanan Dinarpus Jl. Jend.Sudirman No. 123 serta menyerahkan identitas diri dengan membawa surat pengantar.

- Pelajar/Mahasiswa: Dari Sekolah/Fakultas
- Instansi : Dari Instansi
- Umum : KTP
- Peneliti Asing : Surat ijin dari LIPPI

#### 2. Prosedur Layanan Arsip

- a. Pengguna (user) ke ruang layanan Dinarpus Kab. Temanggung Jl.Jend. Sudirman No.123.
- b. Petugas Layanan menerima pengguna menanyakan keperluan, memandu mengisi buku data pengguna dan memandu pengguna meletakkan barang yang tidak diperlukan dibawa keruang layanan pada loker yang telah disediakan.
- c. Kemudian petugas akan melakukan penelusuran berdasarkan daftar yang ada dikomputer, setelah arsip ditemukan, arsip langsung dilayankan kepada pengguna.
- d. Arsip kartografi dan kearsitekturan hanya dapat dimanfaatkan pengguna tersebut dengan dibaca ditempat tidak dapat dipinjam atau di *fotocopy*, hal itu dilakukan sebagai bentuk perlindungan terhadap fisik arsip dari kerusakan.

Berdasarkan hasil analisis diatas dapat disimpulkan bahwa akses dan layanan yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung telah sesuai dengan prinsip pedoman yang tercantum didalam Peraturan Kepala ANRI No 16 tahun 2012 Bab V dengan memberikan prosedur akses dan layanan yang dibuat sederhana tetapi tetap memperhatikan ketuhanan dan keamanan fisik dan informasi arsip.



**Gambar 4.** Buku tamu sebagai data pengguna arsip kartografi dan kearsitekturan (dokumentasi peneliti, 2018).

### 3.4 Analisis Kendala Penerapan Implementasi Peraturan Kepala ANRI No 16 tahun 2012

Latar belakang dibuatnya sebuah peraturan tentunya agar dapat diterapkan guna menciptakan suatu kondisi yang lebih tertib dan baik, sehingga sebuah kegiatan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Begitu pula dengan Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 peraturan tersebut dibuat agar dapat dilaksanakan oleh lembaga kearsipan dalam rangka penyelamatan arsip statis, namun dalam pelaksanaannya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung masih menemui beberapa kendala yang mengakibatkan penerapannya masih belum bisa dilaksanakan secara optimal. Kendala yang adalah gedung atau depo arsip, untuk saat ini pengolahan dan penyimpanan arsip kartografi dan kearsitekturan dilakukan di *record center* yang belum memenuhi standar, selain gedung depo arsip, keberadaan lemari horizontal sebagai tempat penyimpanan masih menjadi kendala yang menjadi perhatian utama arsiparis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung karena keberadaannya yang sangat dibutuhkan. Dari segi SDM, arsiparis yang dimiliki oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung hanya berjumlah tiga orang, jumlah tersebut masih dirasa kurang dengan beban kerja pengelolaan yang begitu besar, terbatasnya jumlah SDM tadi tentunya juga akan mempengaruhi kualitas hasil pengelolaan yang dilakukan.

Maka dapat disimpulkan bahwa terdapat tiga kendala utama yang dihadapi oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung dalam pelaksanaan implementasi Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 dalam pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan



yaitu masih kurangnya sarana prasarana terkait gedung dan tempat penyimpanan arsip kartografi dan kearsitekturan, kemudian kurangnya jumlah SDM yang berpengaruh terhadap kinerja pengelolaan arsip, serta anggaran yang masih terbatas sehingga menghambat untuk pengembangan pengelolaan.

#### 4. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan oleh peneliti, secara umum dapat disimpulkan bahwa dalam pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung menggunakan Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 sebagai pedoman semenjak peraturan tersebut dikeluarkan, namun dalam pelaksanaannya belum dapat dilaksanakan secara maksimal, karena pengelolaan yang dilakukan masih disesuaikan dengan kondisi yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung.

Secara keseluruhan kegiatan akuisisi yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung belum sesuai dengan Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012, hal itu dikarenakan kegiatan tersebut tidak memiliki prosedur yang jelas serta tidak didukung oleh dokumen-dokumen mengenai bukti pelaksanaan kegiatan akuisisi. Adapun kegiatan pengelolaan lainnya, meskipun belum sepenuhnya dapat dikatakan telah sesuai, namun sebagian besar telah sejalan dengan Peraturan Kepala ANRI No 16 Tahun 2012 seperti untuk kegiatan pengolahan yang sudah masuk pada tahapan penataan fisik arsip dan pembuatan daftar arsip sebagai sarana temu kembali arsip. Untuk kegiatan preservasi juga sudah cukup baik, hal itu terlihat dari adanya upaya pengontrolan terhadap kondisi tempat penyimpanan, perbaikan fisik arsip yang sobek, serta upaya digitalisasi. Demikian pula dengan akses dan layanan arsip kartografi dan kearsitekturan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung yang telah memiliki prosedur yang sederhana tetapi tetap diiringi dengan peraturan untuk menjaga keamanan fisik dan informasi arsip.

Belum maksimalnya pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung dilatar belakangi oleh beberapa kendala-kendala yang dihadapi, kendala tersebut meliputi fasilitas gedung dan tempat penyimpanan berupa lemari horizontal, selain itu jumlah SDM dan anggaran yang masih terbatas juga cukup mempengaruhi terhadap kinerja dan hasil pengelolaan yang telah dilakukan.

#### Daftar Pustaka

- Aliyah, fatkhi Nurul. 2016. "Implementasi Perka BKN Nomor 18 Tahun 2011 dalam Pengelolaan Personal Records oleh Staf Sub Bidang Informasi Data Kepegawaian di Badan Kepegawaian Daerah Kota Semarang". *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, Vol.5no.1. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/15310>. (Diakses 20 Desember 2017).
- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- \_\_\_\_\_. 2012. *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia No 16 tahun 2012 Tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Kartografi dan Kearsitekturan*. Jakarta : Arsip Nasional Republik Indonesia.
- \_\_\_\_\_. 2016. *Peraturan Kepala ANRI No 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia*. Jakarta: Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Azwar, Saifuddin. 2005. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Krihanta. 2012. "Arsip Kearsitekturan sebagai bukti sejarah peradaban suatu bangsa". *Majalah Arsip Media Kerasipan Nasional* edisi 57/ januari-April 2012. Jakarta : Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Narbuko Cholid dan Achmadi Abu. 2007. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara.
- National Implementation Research Network. 2017. "Implementation Defined". (<http://nirn.fpg.unc.edu/learn-implementation/implementation-defined>). Diakses 16 Oktober 2017.
- Nelb, Tawny (1996) *Architectural Records Appraisal: Discussion of Problems and Strategies for the Documenting Michigan Architecture Project*. The American Archivist: Spring 1996, Vol. 59, No. 2, pp. 228-239.
- Pendit, Putu Laxman. 2003. *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi: Suatu pengantar Diskusi Epistimologi dan Metodologi*. Jakarta: JIP-FSUI.
- Pramudya, Aisyah Hesti. 2016. "Implementasi Pengelolaan Arsip Berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2012 : Studi Kasus Arsip Akta Kelahiran Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Magelang". *Jurnal Ilmu Perpustakaan*. Vol.5 no.1. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/15310>. Diakses 2 Februari 2018.

- Pusat Bahasa. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Republik Indonesia. 2009. *Undang-undang 43 th 2009 Tentang Kearsipan*. Jakarta : Lembaga Negara Republik Indonesia.
- Sekarningsih, Prameswari. 2011. "Implementasi Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2005 Tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi D.I. Yogyakarta". *Berkala ilmu pepustakaan dan informasi* (online).  
<https://jurnal.ugm.ac.id/bip/article/view/8826/6691>. Diakses 20 Oktober 2017.
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung Alfabeta.
- Sukma, An-Nisa. 2009. "Arsip Bentuk Khusus dan Pemeliharaanya".  
<http://bpad.jogjaprovo.go.id>. (Diakses 18 Oktober 2017).
- Sulila, Ismet. 2015. *Implementasi Dimensi Layanan Publik Dalam Konteks otonomi Daerah*. Yogyakarta : Deepublish.
- Sulistyo-Basuki. 2003. *Manajemen Arsip Dinamis: Pengantar Memahami dan Mengelola Informasi dan Dokumen*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Tachjan, H. 2006. *Implementasi Kebijakan Publik*. Bandung: AIPI.